



ФОНД
ГРАНТОВ
ГУБЕРНАТОРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

Методические рекомендации

по подготовке бюджета проекта

в составе заявки на участие в первом краевом конкурсе
социальных проектов на предоставление
грантов губернатора Пермского края социально
ориентированным некоммерческим организациям
в 2023 году

подготовлены на основе материалов Фонда президентских грантов

Пермь, 31 января 2023 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| Основные принципы и правила заполнения составления бюджета | 3 |
| Комментарии к отдельным статьям бюджета..... | 7 |
| 1. Оплата труда | 7 |
| 2. Командировочные расходы | 10 |
| 3. Офисные расходы | 11 |
| 4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы | 14 |
| 5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы | 14 |
| 6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы | 15 |
| 7. Расходы на проведение мероприятий..... | 15 |
| 8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы | 16 |
| 9. Прочие прямые расходы | 17 |
| Раздел заявки «Документы к статьям бюджета» | 18 |

Основные принципы и правила заполнения составления бюджета

1. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют от 35 до 40 баллов в значении рейтинга заявки.
2. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части бюджета проекта

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получили невысокий рейтинг, можно отнести:

- **отсутствие корректных комментариев** к указанным расходам (комментарии либо не заполнены, либо содержат общие фразы; из комментариев сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);
- **завышение запрашиваемой суммы гранта**, не соотносимой с заявленными результатами и масштабом проекта, а также с опытом организации;
- запрашивался грант, размер которого **в разы превышал сумму расходов** организации за предыдущий год;
- **формирование заявки на большую сумму гранта** из расчета, что грант будет выделен хотя бы частично (частичное финансирование проектов не предусмотрено);
- **несоответствие бюджета календарному плану проекта** (например, в бюджете предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующие календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадающими со сроками проведения мероприятий в календарном плане);
- **отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование** (отсутствие софинансирования может рассматриваться экспертами, в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории);

- представление, по сути, **коммерческого проекта как социальной инициативы** некоммерческой организации (например, проект предусматривает закупку оборудования, которое может использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет средств гранта);
 - включение в бюджет приобретения товаров, работ, услуг у коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в объеме, превышающем 30 % запрашиваемой суммы гранта (без прямого указания в комментарии на аффилированность и **без обоснования закупки именно у аффилированного лица**);
 - запрос гранта на осуществление **недопустимых расходов** (например, на капитальное строительство);
 - включение в бюджет **необоснованно высоких расходов** на создание или модернизацию порталов, сувенирную продукцию;
 - запрос гранта на проведение **ежегодных мероприятий** (форумов, конференций, фестивалей) **без качественного описания ожидаемого социального эффекта**, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указание количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).
3. Для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по мере выплаты денежных средств.
4. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.
5. Бюджет должен отвечать требованиям **реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности, полноты, экономности.**

6. При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться следующими критериями:
- **реалистичностью** бюджета проекта и **обоснованностью** планируемых расходов на реализацию проекта;
 - **соотношением** планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватностью, измеримостью и достижимостью таких результатов;
 - **соотношением** запрашиваемых сумм и рыночных цен на аналогичную продукцию (услуги), особенно в части затрат, касающихся покупки товаров, работ, услуг у аффилированных лиц;
 - **собственным вкладом** организации и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта.
7. Оплату услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей за счет средств гранта следует планировать в размере не более 30 % от запрашиваемой суммы гранта. В указанную величину не включаются офисные расходы, аренда помещений, иного имущества и имущественных прав, расходы на проезд, проживание, питание в составе командировочных расходов и расходов на проведение мероприятий, а также разработка уникального продукта (при наличии документально подтвержденной стоимости и обоснованной потребности).
8. Софинансирование указывается только в части софинансирования представляемого на конкурс проекта (не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации).
9. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:
- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
 - расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт зданий и помещений;
 - расходов на регрантинг (предоставления грантов участникам социального проекта);
 - благотворительных пожертвований в денежной форме, благотворительной помощи юридическим лицам в денежной и материальной форме;
 - расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
 - расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - погашения задолженности организации; уплаты штрафов, пеней.

10. **Не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

- расходов на приобретение призов стоимостью более 4000 рублей, подарков;
- расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- расходов на приобретение путевок;
- расходов на фундаментальные научные исследования;
- расходов на создание новых памятников, монументов;
- непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;
- расходов на издание рукописей (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);
- расходов на рекламу организации, не связанных с проектом.

Комментарии к отдельным статьям бюджета

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте грантыгубернатора59.рф во всех статьях бюджета проекта софинансирование (при его наличии) указывается в объеме, соответствующем заполняемому разделу. Если софинансирование по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0».

Общую стоимость и запрашиваемую сумму в каждой строке таблицы информационная система портала считает автоматически.

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ).

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

| Должность | Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ) | Количество месяцев (не более 14 месяцев) | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|---|---|--|---|---|
| Указывается должность работника | Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ) | Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5> |
| Комментарий: Следует описать основной функционал работника, привести расчет его нагрузки в проекте, обосновать стоимость труда специалиста. | | | | | |

При планировании, в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т. п.).

В бюджете указываются расходы на оплату труда **только** в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику **за работу по заявляемому проекту**.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в регионе специалиста данной квалификации и нагрузки, включая районный коэффициент.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате **именно** по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

1.2. Выплаты физическим лицам, в том числе самозанятым (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг, выполнение работ по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

| Функция в проекте или содержание услуг (работ) | Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ) | Количество договоров | Общая стоимость | Софинансирование (по всем договорам, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|--|----------------------|---|--|--|
| Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога и т. п.) | Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ) | В штуках | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Комментарий: Следует описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов. | | | | | |

1.3. Страховые взносы

| Страховые взносы с выплат физ. лицам | Общая сумма (в рублях) | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|---|---|--|
| Страховые взносы с выплат штатным работникам. | Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации. | Указывается абсолютный показатель за весь период. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - - <Столбец 3> |
| Комментарий: Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников. | | | |
| Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам. | Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации. | Указывается абсолютный показатель за весь период. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - - <Столбец 3> |
| Комментарий: Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам. | | | |

Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

- от 30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 30 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена.

Основанием для применения пониженных тарифов является принадлежность организации к одной из двух категорий:

- благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;
- некоммерческие организации, применяющие упрощенную систему налогообложения и работающие в области социального обслуживания граждан, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов) и массового спорта (за исключением профессионального), при условии, что не менее 70 % их годовых поступлений приходится на данные виды деятельности.

Обратите внимание, НДФЛ и страховые взносы по гражданско-правовым договорам, заключенным с самозанятыми, не начисляются.

РЕКОМЕНДУЕМ включать в бюджет выплаты компетентному специалисту, который будет осуществлять **бухгалтерское сопровождение проекта**.

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (поскольку их учет в бюджете проекта не требуется, они выплачиваются в соответствии с законодательством).

2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, **работающих исключительно по трудовым договорам.**

| Цель поездки и место назначения (если оно определено) | Расходы на одного работника (в рублях) | Количество работников | Общая стоимость | Софинансирование (по всем командируемым, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|--|---|--|--|--|
| Указывается цель поездки и место. | Указывается удельный показатель. | Указываете количество командируемых работников. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Комментарий: Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов. | | | | | |

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общим количеством командировок, дней проживания, иных составляющих расхода и их общей стоимости) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одного человека). Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества командировок свыше 5.

Командировки должны быть экономически обоснованы. Зачастую эффективнее воспользоваться современными инструментами получения, предоставления и обмена информацией (интернет-конференциями, вебинарами и т. п.).

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории России.

В состав командировочных расходов можно включать:

а) суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России);

б) расходы на приобретение проездных документов.

Для всех командировок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек командировки и графика командировки. Рекомендуется заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным/экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на планы командировки (маршруты, сроки и т. д.).

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;
- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поезда класса не выше купе;
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Ласточка» и подобных) - в вагонах эконом-класса.

в) Расходы на проживание

Рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не превышала 6 000 рублей за ночь.

Дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве командировочных расходов в бюджете проекта не допускаются.

г) Транспортные расходы

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте (кроме такси), включая аэроэкспресс по тарифам эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте командировки. Обращаем ваше внимание, что при проведении оценки бюджета эксперт может проверить уровень цен на данные расходы.

3. Офисные расходы

ВНИМАНИЕ! После объявления результатов конкурса, на этапе заключения договоров с Фондом, всем победителям конкурса необходимо будет открыть расчетный счет в Сбербанке, предназначенный для получения и использования гранта на специальных условиях для грантополучателей.

В данной статье, помимо запланированных расходов, необходимо учесть расходы, которые в обязательном порядке будет нести грантополучатель при реализации проекта (пункты 1-3):

1) расчетно-кассовое обслуживание счета (открытие и ведение счёта – бесплатно).

При планировании ежемесячных расходов на расчетно-кассовое обслуживание счета следует ориентироваться на стандартный тариф https://www.sberbank.ru/ru/s_m_business/bankingservice/rko/tariffs#1.2 Сбербанка и запланировать в бюджете проекта:

а) комиссии за перечисление физическим лицам по зарплатному проекту, по гражданско-правовым договорам и иным основаниям, исходя из предполагаемой суммы выплат по проекту;

б) комиссии за осуществление платежей контрагентам - юридическим лицам, исходя из предполагаемого количества платежей по проекту.

Компенсация понесенных расходов по авансовому отчёту допускается только **штатному сотруднику** путем перечисления на его банковскую карту.

Расходы на конвертацию и валютные переводы, так же, как и сами конвертация и валютные переводы, запрещены для всех проектов.

Запрещен выпуск и использование пластиковой бизнес-карты к счёту.

2) электронный мониторинг операций по счету (для контроля расходования гранта и соблюдения лимитов, установленных статьями бюджета проекта).

Ежемесячная оплата – 350 рублей, умножается на количество месяцев реализации проекта.

3) выпуск электронной цифровой подписи от Федеральной налоговой службы РФ, на токене (позволяет подписывать электронные документы).

Однократный платеж. Стоимость зависит от выбранного вами удостоверяющего центра, например, её может оформить Сбербанк http://www.sberbank.ru/ru/s_m_business/nbs/e-signature.

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|--|----------------------------------|--|--|---|--|
| Указывается наименование расходов (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение и т.д.) | Указывается удельный показатель. | Количество штук/месяцев использования. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> **<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5> |
| Комментарий: Обосновать необходимость в привязке к проекту и к решаемым задачам, приложить детальный расчет с обоснованием стоимости. | | | | | |

Помимо обязательных расходов (п. 1 – 3), по статье **Офисные расходы** можно отразить:

а) аренду нежилого помещения

В примечании указывается количество квадратных метров арендуемого помещения. Объем арендуемого помещения должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, участвующих в проекте и т. п.). Если помещение используется в нескольких проектах и задействовано в текущей деятельности, необходимо **делить расходы по аренде на все проекты и текущую деятельность**, и в бюджет закладывать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

б) коммунальные услуги

Включают расходы по оплате стоимости услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы и должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта.

Аналогично арендной плате, коммунальные расходы необходимо распределять пропорционально **на все проекты и текущую деятельность**.

При несущественных расходах на коммунальные услуги допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

в) услуги связи

Данные расходы включают услуги телефонии, интернета и других услуг связи.

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

г) почтовые услуги

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет. Применение ускоренных и дорогостоящих операторов (DHL и т. п.) не рекомендуется.

д) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Закупка оборудования и программного обеспечения (ПО) с избыточными потребительскими свойствами (функциональными, эргономическими, эстетическими, технологическими, экологическими, свойствами надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и использования в целях реализации проекта), а также оборудования и ПО, непосредственно не относящегося к проекту, не допускается.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, необходимо сравнить данные расходы в бюджете с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО. Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

е) канцтовары и расходные материалы

Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, арендуемым для проекта помещением и т. п.).

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

4. Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|--|---|-------------------|--|--|--|
| Указывается наименование приобретаемого оборудования | Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования | Количество единиц | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Аренда оборудования (часы, дни, месяцы) | Стоимость аренды | Количество единиц | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта, обосновать стоимость. | | | | | |

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т. п., не входящие в перечень офисных расходов.

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы. Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых НКО на разработку, реконструкцию и продвижение сайта, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта.

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|---|--|--|--|--|
| Разработка сайта | Указывается удельный или абсолютный показатель. | В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1». | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Поддержка сайта, в месяц | Указывается удельный показатель. | (кол-во месяцев) | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ (описать объем работы в месяц), обосновать стоимость. | | | | | |

6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

Статья бюджета включает оплату привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний.

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|------------------------------|-------------------|--|---|--|
| Указать наименование расходов | В цифрах стоимость | Сколько услуг | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Комментарий: Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта, обосновать стоимость услуг. | | | | | |

7. Расходы на проведение мероприятий

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|--|---|--|--|--|
| Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить) | Стоимость за аренду помещения в день. | Сколько дней | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке. | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Комментарий: Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется. Обосновать стоимость. | | | | | |
| Аренда оборудования | Стоимость за аренду в день | Сколько дней | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Пояснить, для какого мероприятия. Обосновать стоимость. | | | | | |
| Аренда транспорта | Стоимость за час | Сколько часов | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия. Детализировать и обосновать стоимость. | | | | | |
| Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов | Указывается удельный или абсолютный показатель | В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1» | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Расшифровать, кому возмещается проезд, и обосновать. | | | | | |
| Оплата размещения участников мероприятия | За 1 чел. за сутки | Количество суток | -/- | -/- | -/- |
| Комментарий: Расшифровать, кому возмещается размещение, и обосновать. | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------|---------------------|------|------|------|
| Оплата питания участников мероприятия | За 1 чел. в день | Количество чел. дн. | -//- | -//- | -//- |
| Комментарий: Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день. | | | | | |
| Изготовление раздаточных материалов | За один комплект | Шт. | -//- | -//- | -//- |
| Комментарий: Пояснить, что входит в раздаточные материалы. | | | | | |

Данная статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т. п.).

Основное отличие мероприятий проекта от деятельности проекта в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется префикс идентификации запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных и средних удельных показателей.

Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Возмещение проезда участников мероприятия осуществляется путем заключения договора с транспортной компанией. Выдача наличных средств или перевод на карту запрещены (кроме штатных сотрудников организации).

Расходы на доставку представителей СМИ и других участников к месту проведения мероприятий за счет средств гранта могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом не представляется возможным, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проекта.

Не рекомендуется планировать в бюджете проекта расходы за счет средств гранта на различного рода призы, подарки стоимостью свыше 4000 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований.

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг и прочего, если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться Интернетом. Подобные статьи расходов уменьшают доверие экспертов к проекту. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|--|-------------------|--|---|--|
| Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример) | Указывается удельный или абсолютный показатель | Шт. (тираж) | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3> | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5> |
| Комментарий: Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта и обосновать стоимость. | | | | | |
| Книга | Указывается удельный или абсолютный показатель | Шт. (тираж) | -//- | -//- | -//- |
| Комментарий: Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта и обосновать стоимость. | | | | | |

9. Прочие прямые расходы

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта.

| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|---|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей | Указывается удельный или абсолютный показатель | В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1» | -//- | -//- | -//- |
| Комментарий: Поясните назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта, и обоснуйте стоимость. | | | | | |

В частности, в эту статью можно включить:

страхование жизни и здоровья работников и добровольцев (волонтеров); о проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов;

приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов (если такие расходы не включены в раздел «Расходы на проведение мероприятий»).

При этом указание за счет гранта таких позиций, как «Непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

Раздел заявки «Документы к статьям бюджета»

Раздел предназначен для прикрепления *(по желанию заявителя)* к соответствующим статьям расходов сопроводительных документов для дополнительного подтверждения реалистичности и обоснованности бюджета проекта, а также подтверждения информации, приведённой в комментариях к конкретным видам расходов.

Подтверждающими документами могут являться коммерческие предложения, письма, сметы и т.д.

Допустимый формат документа – pdf.

1. Оплата труда ?

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 20 мегабайт
Расширение файла: pdf

Добавить

2. Командировочные расходы ?

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 20 мегабайт
Расширение файла: pdf

Добавить

3. Офисные расходы ?

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 20 мегабайт
Расширение файла: pdf

Добавить