|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\argunova.maya\Desktop\Гранты главы\лого гранты PNG.png | УТВЕРЖДЕНО  приказом  Министерства по делам молодежи и социальным коммуникациям Республики Саха (Якутия)  от 19» апреля 2021 г. №ОД-95 |

Методические рекомендации

по подготовке бюджета проекта

в составе заявки на участие

в конкурсе на предоставление

грантов Главы Республики Саха (Якутия)

на развитие гражданского общества

в Республике Саха (Якутия)

Якутск, 2021 г.

**Содержание**

I. Общие принципы составления бюджета………………………….………….3

II. Комментарии к отдельным статьям бюджета…………………….……….....6

III. Составление бюджета по направлением расходов………………………….6

1.Оплата труда…………………………………………………….……................6

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)……….……….…....6

1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)…………….…..………….7

1.3. Страховые взносы…………………………………………………………….8

2. Командировочные расходы………………….…………………..…………….9

3. Офисные расходы……………………………………………..……………....11

4. Аренда нежилого помещения………………………………………………...13

5. Услуги связи…………………………………………………………………...13

6. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы………….……………………………………………..13

7. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы………………….………………………..…………….…14

8. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы……………………….………..………….........................15

9. Расходы на проведение мероприятий…………………..……………….…...15

10. Прочие прямые расходы………………………………….……………..…..17

**I. Общие принципы составления бюджета**

1. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют наиболее высокий коэффициент значимости.

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

* отсутствие корректных комментариев к указанным расходам (комментарии либо практически не были заполнены, либо содержали общие фразы; из комментариев было сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);
* завышенную запрашиваемую сумму гранта, не совсем соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта (например, на не отличающийся особой уникальностью проект районного значения запрашивается более 3 млн рублей, а на совсем локальный проект – более 500 тыс. рублей; Например, некоторые небольшие организации практически без опыта запрашивают гранты в объемах, в разы превышающих сумму их расходов за предыдущий год; ряд заявителей просили больше в расчете на то, что все равно грант будет выделен в меньшем размере; чем больше будет запрашиваемый размер гранта, тем большие требования к качеству описания проекта и бюджету будут предъявляться экспертами);
* несоответствие бюджета календарному плану проекта (например, в бюджете предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадают со сроками проведения мероприятий по календарному плану);
* отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования может рассматриваться экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории; Например, когда на реализацию проекта организации с опытом 4 запрашивается более 3 млн. рублей без какого-либо собственного вклада, может отрицательно восприниматься экспертами);
* представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы некоммерческой организации (например, проект предусматривает закупку оборудования, которое могло использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет гранта);
* 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; указания количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).

3. Для составления бюджета используется плановый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах).

4. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При составлении бюджета следует проверить соответствие содержательной части.

5. Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

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;
* собственным вкладом организации и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта.

7. За счет представленных грантов получатели грантов осуществляют **в форме безналичного расчета** следующие направления расходов:

а) оплату труда штатных работников (включая НДФЛ);

б) выплату физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ);

в) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему;

г) страховые взносы;

д) командировочные расходы;

е) офисные расходы;

ж) аренда нежилого помещения;

з) услуги связи;

и) приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;

к) оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы;

л) расходы на проведение мероприятий;

м) прочие прямые расходы.

8. Софинансирование проекта включает в себя: собственный вклад участника конкурса, денежные средства и денежный эквивалент других ресурсов, финансирование проекта из других источников, привлеченные средства партнеров проекта, денежный эквивалент тех ресурсов, которые партнеры проекта предоставляют участнику конкурса бесплатно, в том числе труд волонтеров. Расчет стоимости труда волонтера необходимо установить не ниже установленной величины прожиточного минимума на душу населения на текущий год по Республике Саха (Якутия) (на 2021 год первая зона – 21 438 руб.00 коп., вторая зона – 18 368 руб. 00коп.) установленной Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.02.2021г. №38 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Республики Саха (Якутия) на 2021 год».

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. За счет предоставленных грантов **запрещается:**

осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 [Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://docs.cntd.ru/document/9015223), статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2014 г. 1386-З № 327-V   
«О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)»;

оказание финансовой, материальной помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

поддержка политических партий;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

фундаментальные научные исследования;

уплата неустойки, пени, штрафов;

производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного заказа;

расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;

приобретение за счет средств грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим порядком;

погашение задолженности участника отбора.

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

расходов на «регрантинг» (за исключением грантового направления «выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства»), в том числе благотворительные пожертвования в денежной форме;

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).

**II. Комментарии к отдельным статьям бюджета**

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на цифровой аналитической платформе «One Click Yakutia» по адресу: grants.yakutia.click 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.

**III. Составление бюджета по направлением расходов**

**1. Оплата труда**

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Должность** | **Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)** | **Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (за весь период, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| Указывается должность работника | Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ) | Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец 4  \*столбец 5 | Следует кратко описать основной функционал работника |

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**.

**1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Столбец 1* | *Столбец 2* | *Столбец 3* | *Столбец 4* | *Столбец 5* | *Столбец 6* | *Столбец 7* |
| **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** | **Комментарий** |
| Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т. п.) | Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ) | В штуках | Вычисляется автоматически по формуле \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа | Вычисляется автоматически по формуле \*столбец 4  \*столбец 5 | Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов |

**1.3. Страховые взносы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Столбец 1* | *Столбец 2* | *Столбец 3* | *Столбец 4* | *Столбец 5* |
|  | **Общая стоимость** | **Софинансирование (за весь период, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| 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  \*столбец2 \*столбец3 | 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 c выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации | Указывается абсолютный показатель за весь период | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец 4  \*столбец 5 | Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов c выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |

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

30,2 процента для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

27,1 процента 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.

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

20,2 процента для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

20 процентов 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 процентов их годовых поступлений приходится на данные виды деятельности.

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 только командировочные расходы сотрудников проекта, **работающих по трудовым договорам**, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Столбец 1* | *Столбец 2* | *Столбец 3* | *Столбец 4* | *Столбец 5* | *Столбец 6* | *Столбец 7* |
| 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 | Комментарий |
| Вариант 1 (укрупненное отражение) | | | | | | |
| Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Казани) | Указывается удельный показатель | Указываете количество командируемых работников | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец 4  \*столбец 5 | Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов |
| Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки по статьям затрат) | | | | | | |
| Цель+место /проезд | Указывается стоимость билетов туда и обратно | -//- | -//- | -//- | -//- | Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия |
| Цель+место /проживание | Указывается стоимость проживания за весь период командировки | -//- | -//- | -//- | -//- | Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки |
| Цель+место /суточные | Указывается размер суточных за весь период командировки | -//- | -//- | -//- | -//- | Следует указать количество дней и размер суточных в день |
| Цель+место /транспортные расходы | Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке | -//- | -//- | -//- | -//- | Следует привести обоснование расчета |

Данная статья подразумевает только командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане. В бюджет вносятся командировочные расходы только на территории Российской Федерации.

В состав командировочных расходов можно включать:

суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ до 700 рублей на одного человека;

транспортные расходы, в том числе авто-, авиа-, железнодорожный транспорт с учетом таксов, сборов эконом класса, без оплаты багажа.

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 командировок свыше 5.

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

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 («Сапсан» 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 4500 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 экономкласса, 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Столбец 1* | *Столбец 2* | *Столбец 3* | *Столбец 4* | *Столбец 5* | *Столбец6* | *Столбец 7* |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| Аренда нежилого помещения | Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц | Количество месяцев использованияпомещения в месяц | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец 4  \*столбец 5 | Обосновать необходимость в привязке к проекту, указать количество метров помещения и расположение |
| Коммунальные услуги | Указывается удельный показатель | Количество месяцев использования помещения в проекте | -//- | -//- | -//- | Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам |
| Услуги связи | -//- | Количество месяцев | -//- | -//- | -//- | Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам Услуги банков |
| Услуги банков | -//- | Количество платежей | -//- | -//- | -//- |  |
| Электронный документооборот | -//- | Количество месяцев | -//- | -//- | -//- |  |
| Почтовые услуги | -//- | Количество месяцев | -//- | -//- | -//- | Пояснить объем в привязке к задачам проекта |
| Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости) | -//- | Количество оборудования/ программного обеспечения по каждой позиции | -//- | -//- | -//- | Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам |
| Канцтовары и расходные материалы | -//- | Количество месяцев | -//- | -//- | -//- |  |

**4. Аренда 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, необходимо делить расходы по аренде на все проекты и в бюджет закладывать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

**5. 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.

**6. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| Указывается наименование приобретаемого оборудования | Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования | Количеcтво единиц | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец4 \*столбец5 | Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта |
| Аренда специализированн ого оборудования (часы, дни, месяцы) | Стоимость аренды | Количеcтво месяцев | -//- | -//- | -//- | Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта |

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.

**7. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы**

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| Разработка сайта | Указывается удельный или абсолютный показатель | В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1» | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец4 \*столбец5 | Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ |
| Поддержка сайта, в месяц | Указывается удельный показатель | Количеcтво месяцев | -//- | -//- | -//- | Кратко описать объем работы в месяц |

Еще раз обращаем внимание, что эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых участниками отбора на разработку, реконструкцию и продвижение сайта, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта.

**8. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы**

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Примечание** |
| Услуги адвокатского бюро, представление дела в суде | В цифрах стоимость | Сколько услуг | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец4 \*столбец5 | - Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта |
| Оплата за размещение в СМИ, ¼ полосы (пример) | 50000 (пример) | 3 (пример) | -//- | -//- | -//- | Публикация объявлений о проводимых бесплатных консультациях (пример) |

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.

**7. Расходы на проведение мероприятий**

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансиро-вание (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Примечание** |
| Аренда помещений для семинара, прессконференции, обучения (уточнить) | Стоимость за аренду помещения в день | Сколько дней | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец4 \*столбец5 | Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется |
| Аренда оборудования | Стоимость за аренду в день | Сколько дней | -//- | -//- | -//- | Пояснить, для какого мероприятия |
| Аренда транспорта | Стоимость за час | Сколько часов | -//- | -//- | -//- | Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия |
| 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» | -//- | -//- | -//- | Расшифровать,  кому возмещается  проезд, и кратко  обосновать |
| Оплата  размещения  участников  мероприятия | За 1 чел. В сутки | Количество  суток | -//- | -//- | -//- | Расшифровать,  кому возмещается  размещение |
| Оплата питания  участников  мероприятия | За 1 чел. В сутки | Количество  чел./день | -//- | -//- | -//- | Расшифровать,  сколько раз  питание или кофебрейк в день |
| Изготовление  раздаточных  материалов | За один  комплект | Шт. | -//- | -//- | -//- | 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 (пяти).

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. Категорически не рекомендуется планировать в бюджете проекта расходы за счет средств гранта на различные рода подарки, кроме стоимости призов стоимостью до 4000 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований.

**9. Прочие прямые расходы**

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта. При этом указание за счет гранта таких позиций, как «Непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

**Например, издательские, полиграфические и сопутствующие расходы:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Столбец 1 | Столбец 2 | Столбец 3 | Столбец 4 | Столбец 5 | Столбец 6 | Столбец 7 |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансиро-вание (по всем командируемым, в рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Примечание** |
| Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример) | Указывается удельный или абсолютный показатель | Шт. (тираж) | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец2 \*столбец3 | Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке | Вычисляется автоматически по формуле  \*столбец4 \*столбец5 | Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта |
| Книга | Указывается удельный или абсолютный показатель | Шт. (тираж) | -//- | -//- | -//- | Пояснить, для какого мероприятия |

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_