



ФОНД  
ГРАНТОВ ГЛАВЫ  
РЕСПУБЛИКИ  
БАШКОРТОСТАН

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
по подготовке бюджета  
проекта на конкурс  
грантов Главы  
Республики Башкортостан**

**УФА**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Прежде всего.....	2
2. На что можно использовать грант.....	8
3. На что запрещено использовать грант.....	9
4. Софинансирование.....	10
5. Комментарии к статьям бюджета.....	11
1. Оплата труда.....	11
2. Командировочные расходы.....	15
3. Офисные расходы.....	18
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы.....	20
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.....	21
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы.....	22
7. Расходы на проведение мероприятий.....	23
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.....	25
9. Прочие прямые расходы.....	26
6. Раздел «документы» к статьям бюджета.....	27

## ***Прежде всего***

---

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. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор, эксперты давали замечания в части бюджета проекта.

**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.

### **Общие принципы составления бюджета**

**1. Обоснованность.** Бюджет должен обеспечивать выполнение всех мероприятий календарного плана. Помните, что в бюджете не должно быть расходов, не связанных с конкретной деятельностью, описанной в календарном плане. Опишите каждую статью расходов так, чтобы было понятно, какому мероприятию она соответствует.

**2. Реалистичность.** Расходы по бюджету должны соответствовать рыночным ценам. Если в рамках проекта вы предполагаете закупку оборудования или оплату услуг, то в комментариях к соответствующим статьям расходов по возможности и при наличии такой информации укажите ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете или приложите к заявке коммерческие предложения от потенциальных подрядных организаций или расценки на услуги физических лиц.

Четко опишите название и стоимость каждой позиции в комментариях к статьям бюджета, чтобы было ясно, из чего складывается итоговая сумма.

Не завышайте величину расходов в надежде получить грант побольше. Из бюджета должно быть очевидно, что вы используете оптимальный объем ресурсов, чтобы достигнуть результатов проекта.

Например, чтобы зарегистрировать участников семинара, будет достаточно обычного ноутбука; для этого не нужно покупать компьютер Apple последней модели.

Прописывайте каждую позицию детально, особенно если это сложный или составной товар, оборудование или услуга.

Например, недостаточно написать просто «рекламная конструкция», поскольку у каждой рекламной конструкции будут свои параметры, от которых будет зависеть стоимость. А вот «простая табуретка» написать можно – и приложить ссылку на конкретный товар в интернет-магазине.

**3. Полнота.** Бюджет проекта по определению не может быть равен запрашиваемой сумме гранта. В любом случае вы вносите в проект собственный вклад: это может быть труд волонтеров, уже имеющиеся у организации помещения, собственное оборудование, которое вы будете хотя бы частично использовать в рамках проекта, привлеченные партнерские и другие ресурсы.

Укажите в бюджете все затраты по проекту, включая софинансирование – собственный вклад организации и вклад партнеров проекта. Софинансирование также должно быть обосновано и реалистично: соответствовать мероприятиям календарного плана и рыночным ценам.

## ***Прежде всего***

---

Подкрепите договоренности о сотрудничестве письмами поддержки со стороны партнеров, чтобы эксперты убедились в реалистичности таких договоренностей. Помните, что не стоит искусственно завышать объем софинансирования; показывайте столько ресурсов, сколько у проекта действительно есть.

Важно правильно рассчитать собственный вклад организации, если вы используете ресурсы одновременно в нескольких проектах. Например, если вы включаете в бюджет расходы на аренду помещения, рассчитайте, какую часть этого помещения вы будете использовать исключительно для проекта.

4. При использовании гранта необходимо руководствоваться **принципом экономного и результативного расходования полученных средств.**

5. **Расходы по проекту учитываются по факту совершения.** Это значит, что фонд не компенсирует «задним числом» те расходы, которые вы уже совершили до начала реализации проекта, и не выдает средства на те расходы, которые вы планируете совершить, после того как закончите проект.

Если вы оплатили авансом до начала проекта на год вперед аренду помещения, услуги связи или что-то иное, что будете использовать, в том числе для реализации проекта, допустимо указать часть этих расходов в качестве софинансирования – именно ту часть, которая соответствует месяцам реализации проекта, указанным в заявке.

Например, вы оплатили аренду офисного помещения в январе текущего года на 12 месяцев вперед. При этом проект будет длиться четыре месяца: с июля по октябрь. В качестве софинансирования в бюджете допустимо указать сумму аренды помещения только за эти четыре месяца.

6. **На услуги подрядчиков – не более 30% расходов.** Если за счет гранта вы оплачиваете услуги сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей, то общая сумма расходов на эти услуги не должна превышать 30% от запрашиваемой суммы гранта.

Например, в рамках своего социального проекта вы решаете провести форум.

Тогда организацией и непосредственным проведением форума должна заниматься ваша команда. Если более 30% средств гранта вы планируете перечислить сторонним компаниям за оказание услуг по разработке программы, подбору спикеров и работе с участниками до и во время форума, становится непонятно, в чем тогда ваша роль в этом проекте: вашей команды, ваших волонтеров.

7. **Для составления бюджета используется кассовый метод:** все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по мере выплаты денежных средств.

8. **Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта.** При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.

**Типовые причины, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получали невысокий рейтинг**

1. **Отсутствие корректных комментариев к указанным расходам.** Именно комментарии к статьям расходов помогают проверить обоснованность и реалистичность бюджета. Комментарии к статьям расхода считаются некорректно заполненными, когда:

- комментарии либо практически 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 их

## ***Прежде всего***

---

стоимость, что входит в эти расходы;

- нет ссылок на рыночную стоимость товаров и услуг;
- не указан средний размер оплаты труда специалистов в регионе;
- не указана занятость штатных работников в проекте, при оплате по ГПД нет расчета стоимости услуги.

**2. Завышенную запрашиваемую сумму гранта**, не совсем соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта (например, на не отличающийся особой уникальностью проект регионального масштаба запрашивалось более 5 млн. рублей, а на совсем локальный проект – более 1 млн. рублей; некоторые небольшие организации практически без опыта запрашивали гранты в объемах, в разы превышающих сумму их расходов за предыдущий год; ряд заявителей не учли рекомендации фонда не просить больше в расчете на то, что все равно грант будет выделен в меньшем размере; чем больше был запрашиваемый размер гранта, тем большие требования к качеству описания проекта и бюджету предъявлялись экспертами);

**3. Запросить большую сумму гранта в расчете на то, что будет подорожание товаров и услуг.** Избежать этой ошибки возможно, если отталкиваться от реальной суммы затрат, необходимых для проведения каждого мероприятия проекта. Тщательно продумайте, что вам действительно нужно, и тогда ваш бюджет сложится сам собой.

Помните, что цены на товары и услуги должны соответствовать рыночным, вам необходимо указать активные ссылки на их стоимость в комментариях. При невозможности указать ссылки можно приложить копии коммерческих предложений от потенциальных поставщиков товаров и услуг. Эксперты будут смотреть ваш проект сразу после окончания приема заявок на конкурс и сравнивать заложенную стоимость товаров и услуг с их средней рыночной стоимостью. Если цены будут сильно отличаться, баллы по критериям могут быть снижены.

**4. Несоответствие бюджета календарному плану проекта.** Проверьте, соотносится ли каждая статья вашего бюджета как минимум с одним мероприятием календарного плана. В случае, если в бюджете появляются затраты, необходимость которых в заявке не обоснована, баллы будут снижаться. В вашем бюджете не должно быть ни одной статьи расходов, которая может вызвать у эксперта вопрос: «Какое отношение это имеет к реализуемому проекту?». Примеры:

- в бюджете были 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 совпадали со сроками проведения мероприятий по календарному плану;
- запланирована покупка палаток и спальных мешков для проведения палаточного лагеря, а организация палаточного лагеря в календарном плане не запланирована;
- запланирована покупка оборудования, которое не нужно в проекте. Например, бюджет предполагает покупку компьютера и проектора, а в календарном плане нет мероприятий для их использования;
- в бюджете есть расходы на разработку и печать брошюр, книг, памяток, листовок и т. п., но в календарном плане нет мероприятий по передаче их целевой группе.

**5. Отсутствие софинансирования**, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования могло рассматриваться экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории; был ряд примеров, когда на реализацию проекта организации с опытом запрашивали более 3 млн. рублей без какого-либо собственного вклада, что отрицательно воспринималось экспертами).

Для получения более высоких баллов по критерию «Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития» важно привлечь в проект собственные ресурсы и (или) ресурсы партнеров.

При этом к расчету расходов по софинансированию предъявляются такие же требования, как и запрашиваемым средствам гранта: обоснованность и реалистичность.

Убедитесь, что вы задействовали в проекте те ресурсы, что уже имеются у вашей организации. Не забывайте, что волонтеры, помещение и оборудование в нем, инвентарь, оргтехника и транспорт – это вы тоже ресурсы и их использование тоже отражает собственный вклад организации.

Распространенная ошибка – не указывать в комментариях источники софинансирования. Если это помощь партнеров, то должны быть письма поддержки, подтверждающие конкретный вид помощи. Если это собственность организации, значит имущество (оборудование, техника и помещения) должно быть указано в соответствующем разделе «Организация-заявитель», а финансовые средства организации должны коррелировать с объемом поступлений организации за предыдущий период.

Еще одна ошибка – некорректный расчет софинансирования. К расчету и обоснованию расходов по софинансированию важно подходить так же тщательно, как и к расчету расходов, на которые запрашиваются средства гранта.

Действительно нужный проект не может не вызвать интерес общественности. Партнерские организации и люди могут помочь реализовать вашу идею, оказав вам не только финансовую поддержку, но и информационную, методическую, консультационную, организационную, материальную или принять участие в проекте в качестве волонтеров. Приложите к заявке письма ваших партнеров с указанием того, какая конкретно помощь будет оказана, чтобы эксперт в очередной раз убедился в необходимости вашего проекта и был уверен в его реализации. Никем не поддерживаемый проект дает экспертам повод сомневаться в его социальной значимости.

Вы сможете избежать ошибки, если ответственно относитесь к заполнению разделов «Письма поддержки», «Информация об организации» и «Бюджет».

**6. Не подтвердить заявленный вклад партнеров.** Письма поддержки или соглашения о сотрудничестве подтвердят актуальность вашего проекта и помогут убедить экспертов в его социальной значимости. Кроме того, как мы уже писали, подобными письмами стоит подтверждать те статьи расходов, которые в вашем бюджете указываются как софинансирование за счет партнеров. Это обеспечит логическую связность вашего проекта и реалистичность запрашиваемого бюджета и, соответственно, отразится на оценке по критерию «Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов».

Частая ошибка – приложить письмо поддержки, в котором не указан конкретный вид и размер помощи партнера, либо в котором идет речь только о ваших прошлых проектах, или приложить письмо, которое было подписано в прошлом году.

Все письма поддержки должны относиться к тому самому конкретному проекту, который описывается в заявке, содержать дату и контактный телефон партнера. Они должны быть подписаны подлинной подписью, а не картинками, сделанными с помощью компьютерных программ.

Важно, чтобы в письме был указан конкретный вид помощи партнера для реализации вашего проекта. Если, например, в комментариях к расходам на аренду помещения написано, что оно предоставляется партнером, а в письме поддержки указано только, что партнер предоставит

## ***Прежде всего***

---

организационную поддержку, этого недостаточно для подтверждения поддержки в виде предоставления помещения. В бюджете необходимо написать, кто именно из партнеров предоставит помещение, а в письме от этого партнера указать его готовность предоставить соответствующее помещение.

**7. Представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы некоммерческой организации** (например, проект предусматривал закупку оборудования, которое могло использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет средств гранта).

**8. Запрос гранта на осуществление недопустимых расходов**, например, на капитальный ремонт и строительство новых зданий.

**9. Включение в бюджет необоснованно высоких расходов** на создание или модернизацию порталов в сети «Интернет», сувенирную продукцию.

**10. Запрос гранта на проведение ежегодных мероприятий** (форумов, конференций, фестивалей) **без качественного описания ожидаемого социального эффекта**, в том числе влияния на целевую аудиторию.

Проведение мероприятия, каким бы масштабным оно ни было, само по себе не может быть результатом проекта. Его проведение должно приводить к позитивным качественным изменениям у целевой группы проекта, которые должны быть подробно описаны. Причем просто указать количество и состав участников мероприятия в этом случае будет совершенно недостаточно. Подумайте, что изменится у целевой группы от участия в этом проекте, что они получат, чему научатся, какие знания и навыки приобретут. Продумайте комплекс мероприятий по работе с целевой группой до и после основного события, чтобы изменения, о которых вы напишете, точно случились у целевой группы.

В календарном плане проекта подробно распишите, из чего будет состоять ваше большое мероприятие. Например, если вы проводите форум, опишите, какие на нем будут секции, мастер-классы, укажите ключевых спикеров, тематики, планируемое количество участников на них, компетенции и знания, которые они получат.

Включите в календарный план мероприятия по измерению качественных результатов у целевой группы.

**11. 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).

**12. Если вы уже реализуете проект на средства гранта, проверьте, чтобы в заявке на новый проект не было удвоения расходов с уже реализуемым** (если реализация будет проходить параллельно, в одно и то же время, полностью или частично). Так, занятость каждого члена команды, задействованного в обоих проектах, не должна превышать 100%. Например, сотрудник занят в уже реализуемом на средства гранта проекте на 60%, соответственно, в новой заявке нельзя запрашивать средства на оплату труда этого специалиста с учетом занятости более 40%.

Кроме того, если в реализуемом проекте за счет средств гранта оплачиваются офисные расходы (связь, интернет, аренда офиса, обслуживание, расходные материалы и т. п.), недопустимо дублировать их в новой заявке. Такие расходы рассчитываются только за новый период, после окончания действующего проекта.

## ***Прежде всего***

---

Важно понимать, что требование о недопустимости удвоения расходов относится к любому грантовому финансированию, то есть распространяется и на случаи, когда НКО получает поддержку из разных источников, например, одновременно в Фонде президентских грантов и в нашем конкурсе.

Скорее всего, проект, содержащий такую ошибку, не получит поддержки.

**13. Не допускается использование наличных расчетов.** При этом допускается компенсация сотрудникам организаций понесенных расходов (подтвержденных соответствующими документами) по авансовому отчету путем перечисления с расчетного счета по договору гранта на банковскую карту сотрудника.



## **На что можно использовать грант**

**Грант может быть использован некоммерческой неправительственной организацией в рамках реализации проекта на осуществление следующих расходов:**

- оплату труда штатных работников некоммерческой неправительственной организации;
- выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- оплату командировочных расходов сотрудников некоммерческой неправительственной организации, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане;
- оплату офисных расходов (аренда нежилого помещения, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы, и иные аналогичные расходы);
- приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;
- оплату услуг подрядчиков – сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей;
- разработку и техническую поддержку сайтов, мобильных приложений, информационных систем и иные аналогичные расходы;
- оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы;
- оплату издательских, полиграфических и сопутствующих расходов на проведение мероприятий;
- оплату коммунальных услуг, включающих стоимость услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы, которые должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта, и сроком его реализации;
- оплату прочих расходов, связанных с реализацией проекта.

## **На что запрещено использовать грант**

**За счет предоставленного гранта запрещается осуществлять следующие виды расходов, связанных с:**

- осуществлением приносящей доход деятельности;
- поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- размещением гранта в срочных финансовых инструментах, включая депозиты, начисления процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который предоставляется грант;
- проведением митингов, демонстраций, пикетирований; проведением фундаментальных научных исследований; уплатой неустойки, пеней, штрафов;
- обеспечением текущей деятельности некоммерческой неправительственной организации, не связанной с реализацией проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;
- вручением премий, а также вручением призов победителям конкурсов, участникам мероприятий с предоставлением денежного вознаграждения;
- приобретением транспортных средств;
- оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- организацией представительских расходов;
- уплатой налога на прибыль, налога на имущество некоммерческой неправительственной организации;
- приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- приобретением недвижимого имущества (включая земельные участки);
- капитальным ремонтом и строительством новых зданий;
- приобретением алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашением задолженности некоммерческой неправительственной организации; выплатами профсоюзных взносов;
- предоставление грантов из средств гранта (регрантинг);
- оказание благотворительной помощи.

## **Софинансирование**

---

**Софинансирование проекта** включает в себя:

- **собственный вклад организации** – денежные средства и денежный эквивалент других ресурсов;

- **денежный эквивалент труда волонтеров.**

Например, в проекте вам требуется труд 10 волонтеров. Работа на двух мероприятиях по 8 часов в день. Помощь организаторам, расстановка материалов, встреча участников проекта, хозяйственная деятельность.

Обоснование: Исходя из расчета 250 рублей – 1 час рабочего времени: 250,00 руб.\*10 чел.\*8 ч. = 20 000,00 руб.

- финансирование из других источников – привлеченные средства партнеров проекта;
- денежный эквивалент тех ресурсов, которые партнеры проекта предоставляют организации бесплатно.

Для реализации проекта достаточно 1 МФУ, с целью тиражирования материалов необходимых для участников проекта, подготовки отчетной документации, печати раздаточного материалы на простой бумаге А4. МФУ предоставлен партнером проекта – АНО ПО «Центр молодежи и общественных инициатив».

### 1. Оплата труда

#### 1.1. Оплата труда штатных работников

Должность	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более кол-ва месяцев реализации проекта)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
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>	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.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней рыночной заработной платы специалистов соответствующего профиля, опыта и квалификации в соответствующем районе (регионе), где проходит реализация проекта.

В отношении заработной платы штатным сотрудникам, необходимо понимать, что это уже официально трудоустроенный сотрудник, которого в рамках реализации проекта будут привлекать на основании дополнительного соглашения к трудовому договору или срочного трудового договора на время реализации проекта, где в поле комментария указывается функционал сотрудника, занятость сотрудника над проектом (в часах), ссылка на источник формирования размера заработной платы (сайт hh.ru, минимальный размер оплаты труда, сведения с сайта Bashstat.ru) исходя из этого устанавливать ему заработную плату в рамках проекта.

Загруженность и занятость штатного сотрудника, который оформлен по трудовому договору и привлекается в работе над проектом на основании дополнительного соглашения не может быть 100%, так как работа в проекте для штатного сотрудника будет являться дополнительной нагрузкой к основной работе, следовательно заработная плата должна запрашиваться в рамках гранта исходя их занятости.

Если в рамках проекта привлекается узкий специалист и закладывается высокая заработная плата, то в поле комментария должна указываться обоснованность высокой заработной платы, ссылки на источники формирования заработной платы, расчёты, коммерческие предложения и т.д.

Кроме того, если это узкие специалисты в сфере медицинских или образовательных услуг, то необходимо предоставление информации о наличии сертификатов, дипломов об образовании.

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

## **Комментарии к статьям бюджета**

Обращаем внимание, что если у организации-заявителя уже имеются гранты со сроками реализации проектов, пересекающимися со сроками проекта, представляемого на конкурсе, и предполагающие оплату труда за счет грантовых средств, то занятость каждого из сотрудников организации по всем проектам не должна превышать 100%.

В разделе 1.1 бюджета «Расходы на оплату труда штатных сотрудников» относятся суммы, начисленные по должностным окладам в соответствии с трудовыми договорами, при условии, что такие трудовые договоры:

1. Заключены с работниками, состоящими в штате грантополучателя (работавшими до получения гранта и вновь принятыми);

2. Предусматривают трудовую функцию, выполняемую работником в рамках реализации проекта. При этом:

- если трудовая функция, описанная в трудовом договоре, заключенном до получения гранта, соответствует функционалу работника в проекте, изменение такого трудового договора не требуется. В данном случае необходимо знать процент занятости и отнести в расходы ту сумму, которая относится к гранту;

- в обратном случае необходимо заключить дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора;

- с новыми работниками, принимаемыми в штат грантополучателя, заключаются трудовые договоры, включающие соответствующую трудовую функцию. В данном случае сотрудник принят по срочному трудовому договору для выполнения работ, связанных с проектом. 100% занятость.

Возможно назначение штатных сотрудников организации на должность, установленную в бюджете проекта, на основании внутреннего нормативного правового документа с указанием срока исполнения обязанностей, должностных обязанностей и размера оплаты труда.

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

<b>Функция в проекте или содержание услуг (работ)</b>	<b>Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)</b>	<b>Кол-во договоров</b>	<b>Общая стоимость</b>	<b>Софинансирование (по всем договорам, в рублях)</b>	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Комментарий</b>
1	2	3	4	5	6	7
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 автоматич. 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>	Следует кратко описать назначение оказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта. Рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

## **Комментарии к статьям бюджета**

В этом разделе указываются выплаты физическим лицам (не являющимся индивидуальным предпринимателем), которых нанимаете исключительно для выполнения конкретной работы в определенный срок за установленную сумму в рамках заявленного проекта.

Выплаты за оказание услуг или выполнение работ необходимо закрепить в гражданско-правовых договорах (далее – ГПХ) с учетом НДФЛ.

Указывается должность, на которую привлекается специалист, размер его заработной платы, и отражаются необходимые расчёты, функционал или вид работ в поле комментария.

В отношении заработной платы, в том числе по договорам ГПХ, необходимо обращать внимание на то, что если согласно календарному плану и тематике проекта основные работы (действия) по проекту производятся осенью или летом, либо же в определенные месяцы (сентябрь, октябрь, май, июнь, август, сентябрь – 6 месяцев), а срок реализации проекта 12 месяцев, то целесообразно заработную плату в бюджете заявки закладывать исходя из фактической занятости данного специалиста, то есть 6 месяцев.

### **1.3. Страховые взносы**

	<b>Общая стоимость</b>	<b>Софинансирование (за весь период, в рублях)</b>	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Комментарий</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Страховые взносы с выплат штатным работникам</b>	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>	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников
<b>Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</b>	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>	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам

При формировании заявки обратите внимание на то, что суммы страховых взносов не рассчитываются автоматически, их необходимо проверять и исключать ошибки с помощью расчетов.

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

- 30,2% для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 30,0% 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.

## **Комментарии к статьям бюджета**

---

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

- 7,8% для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 7,6% 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.

В случае, если привлекаемый по гражданско-правовому договору человек является самозанятым, предусматривать страховые взносы с выплат ему не нужно, о статусе самозанятого необходимо написать в комментарии.

## Комментарии к статьям бюджета

### 2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного человека (в рублях)	Кол-во человек	Общая стоимость	Софинансирование (итого, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
<b>Вариант 1 (укрупненное отражение)</b>						
Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Казани)	Указывается удельный показатель	Кол-во человек	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>	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов
<b>Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки (поездки) по статьям затрат)</b>						
Цель+место /проезд	Указывается стоимость билетов туда и обратно	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
Цель+место /проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки (поездки)	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки
Цель+место /суточные	Указывается размер суточных (компенсации стоимости питания при необходимости) за весь период поездки	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней и размер суточных (компенсации стоимости питания) в день
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного человека в данной поездке	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует привести обоснование расчета



## **Комментарии к статьям бюджета**

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 поездок свыше 5.

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

В бюджет могут быть включены расходы на поездки только по территории Российской Федерации. При этом, мероприятия по проекту должны проходить строго на территории Республики Башкортостан (исключением является проведение конкурса на предоставление некоммерческим неправительственным организациям грантов Главы Республики Башкортостан в форме субсидий на сохранение и развитие государственных языков Республики Башкортостан и языков народов Республики Башкортостан, где, согласно Положению, организация может реализовать проект за пределами территории Республики Башкортостан на территории Российской Федерации).

Рассмотрим два варианта, когда командировочные расходы можно отнести на расходы за счет предоставленного гранта, а когда – нет (исключением является проведение конкурса на предоставление некоммерческим неправительственным организациям грантов Главы Республики Башкортостан в форме субсидий на сохранение и развитие государственных языков Республики Башкортостан и языков народов Республики Башкортостан, где, согласно Положению, организация может реализовать проект за пределами территории Республики Башкортостан на территории Российской Федерации):

**Первый вариант:** если сотрудник выезжает за пределы Республики Башкортостан на какое-либо обучение и по приезду обратно применяет эти знания для реализации проекта, то такие расходы заложить можно за счет средств гранта. Так как, специалист полученные знания может передать своим коллегам, что в свою очередь повышает компетентность и информированность специалистов. Полученные знания специалистами будут применены с целью успешной реализации проекта на территории Республики Башкортостан. Это, в принципе то же самое, если бы некоммерческая организация привлекла специалиста в рамках договора гражданско-правового характера из другого города, за пределами Республики Башкортостан для проведения обучения сотрудника-специалиста.

**Второй вариант:** по проекту заложено одно из мероприятий – это поездка группы детей в другой регион Российской Федерации. В данном случае, целевая группа в рамках проекта вывозится за пределы Республики Башкортостан и проект реализуется в том числе за пределами территории Республики Башкортостан, что является нарушением Положения о проведении конкурса на предоставление грантов Главы Республики Башкортостан некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан.

## Комментарии к статьям бюджета

В состав расходов по данной статье можно включать:

**а)** суточные в размере, установленном локальным нормативным актом грантополучателя, но не более 700,00 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации;

**б)** компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в части документально подтверждаемых расходов на питание исполнителей при оказании ими услуг по гражданско-правовому договору вне места их фактического проживания в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ, при условии, что обязательства заявителя компенсировать данные расходы вытекают из заключенных гражданско-правовых договоров;

**в)** расходы на приобретение проездных документов;

Для всех поездок 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 класса не выше купе.

**г)** расходы на проживание;

Рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере была не завышена и обоснована. Рекомендуется рассматривать варианты для проживания в номере эконом класса.

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

**д)** транспортные расходы.

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте. Расходы на проезд в такси могут быть допустимы:

- в ночное время (когда невозможно добраться до аэропорта или вокзала автобусами-экспрессами, маршрутными такси);
- в случаях, когда стоимость проезда в такси на одного пассажира не превышает стоимость проезда в альтернативных транспортных средствах (с приложением подтверждающей информации).

## Комментарии к статьям бюджета

### 3. Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
Аренда помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте	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>	Указать количество метров помещения и расположение
Коммунальные услуги	Указывается удельный показатель	Количество месяцев использования помещения в проекте	-//-	-//-	-//-	
Услуги связи	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Почтовые услуги	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить объем в привязке к задачам проекта
Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень, что облегчит указание стоимости)	-//-	Количество оборудования / ПО обеспечения по каждой позиции	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Канцтовары и расходные материалы	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	

В данной статье предусмотрены расходы на аренду помещений, коммунальные услуги, услуги связи, программное обеспечение, канцтовары и другие «общехозяйственные расходы» организации, относящиеся только к реализации проекта:

#### а) аренда 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.

#### 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. Все расходы должны соотноситься с площадью помещений, задействованных в реализации проекта.

## **Комментарии к статьям бюджета**

В случае если в бюджете проекта вы запланировали расходы, которые превышают стандартный уровень расходов организации по этой статье, укажите детальные расчеты в поле «Комментарий». Например, расходы на воду значительно увеличатся, если вы станете оплачивать коммунальные услуги бассейна в период реализации проекта.

### **в) услуги связи**

В эти расходы входят услуги телефонии, Интернета и других услуг связи.

В случае если в бюджете проекта вы запланировали расходы, которые превышают стандартный уровень расходов организации по этой статье, укажите детальные расчеты в поле «Комментарий». Например, для реализации проекта необходимо оплачивать систему смс-оповещения, работу сервисного центра, телефона горячей линии или проводить занятия, которые требуют использования объемного интернет-трафика.

### **г) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)**

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Закупайте такое оборудование и программное обеспечение, которое действительно необходимо для достижения целей проекта. Укажите производителя и точную модель, дайте ссылку на конкретный товар в интернете или аналогичный ему.

Недопустимо закупать оборудование и программное обеспечение с избыточными потребительскими свойствами или непосредственно не относящееся к проекту. Например, не стоит планировать закупку сверхтонких ноутбуков с дисплеем последнего поколения, если вы собираетесь использовать их для регистрации посетителей мероприятия. В то же время допустимо запланировать покупку мощного компьютера, если для достижения цели проекта необходимо монтировать фильм силами вашей команды – вместо того, чтобы нанимать стороннюю организацию.

В случае, если для реализации проекта необходимо использовать дорогостоящее оборудование или программное обеспечение, сравните такие расходы в бюджете с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование программного обеспечения.

### **д) канцтовары и расходные материалы**

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

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

## Комментарии к статьям бюджета

### 4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Коли-во 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>	Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта
Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Кол-во 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.

В комментарии желательно указать производителя и точную модель оборудования, а также привести ссылку на конкретный или аналогичный товар.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы (и в случае отклонения этого варианта подробно изложить доводы в комментарии).

## Комментарии к статьям бюджета

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

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
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>	Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ
Поддержка сайта, в месяц	Указывается удельный показатель	(кол-во месяцев)	-//-	-//-	-//-	Кратко описать объем работы в месяц

Не рекомендуется включать в бюджет за счет средств гранта расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в сети «Интернет» без детального обоснования.

При необходимости доработки существующих информационных систем требуется детально указать содержание соответствующей доработки с обоснованием стоимости работ.

Прикрепите к заявке проект технического задания на разработку сайта, чтобы у экспертов была возможность оценить обоснованность стоимости работы.

В проекте технического задания опишите:

- цели создания сайта;
- целевые группы;
- технические параметры: тип (многостраничный портал или сайт-визитка, особенности их функционала), наличие и параметры системы администрирования контента (встроенная или разработанная с нуля), адаптивность;
- этапы разработки с конкретными сроками сдачи-приемки каждого этапа;
- стоимость каждого этапа.

При создании многозадачных платформ, мобильных приложений необходимо указывать актуальность данных расходов, целесообразность и общую необходимость в рамках проекта. А также рекомендуется отражение информации, о дальнейшем развитии сайта, платформы (приложения).

### 6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуги и иные аналогичные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
Услуги адвокатского бюро, представление дела в суде	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>	Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта
Оплата за размещение в СМИ, ¼ полосы (пример)	5000 (пример)	3 (пример)	-//-	-//-	-//-	Публикация объявлений о проводимых бесплатных консультациях (пример)

В этой статье отражаются расходы, связанные с оплатой аудиторских, информационных, консультационных, юридических услуг предусматривающим оказание соответствующих услуг.

При заключении договоров можно привлекать индивидуальных предпринимателей.

В поле комментарий должен быть описан объем работ в часах/днях, приложен детальный расчет стоимости услуг.

По данной статье может быть предусмотрена оплата привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний (необходимость должна быть четко обоснована в комментарии; как правило, речь идет об услугах организаций-партнеров проекта).

Если для оказания услуг привлекается специалист из учебного-образовательного центра, после которых по результатам проведенных обучающих программ выдается диплом государственного образца, то у учебного центра должна быть лицензия из Единого центра лицензий. Информация об учебном учреждении должна быть отражена в поле комментария, а также если это обучающие курсы должна содержаться информация о методике проводимого обучения, учебно-календарный план, темы, содержание и т.д. при заполнении заявки.

В случае если, в рамках реализации проекта запланирована разработка методических рекомендаций, то уже в процессе реализации на выходе должна быть готовая продукция в виде методического материала.

Если в рамках реализации проекта привлекается для оказания услуг учитель (имеющий педагогическое образование), то данный специалист, может без наличия сертификата вести педагогическую деятельность.

В рамках данной статьи, для оказания услуг может привлекаться специалист для оказания медицинских услуг, то у данного специалиста должно быть соответствующее образование, лицензия, или разрешение на оказание медицинских услуг. В случае если в рамках реализации проекта, будет привлекаться специалист по работе с инвалидами, то должно быть медицинское образование или курсы повышения квалификации.

## Комментарии к статьям бюджета

### 7. Расходы на проведение мероприятий

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
Аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий По проекту (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 по формуле <Столбец 4>- -<Столбец 5>	Указать, для какой деятельности по проекту и на какой период 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. за сутки	Количество суток	-//-	-//-	-//-	Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.	-//-	-//-	-//-	Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Оплата онлайн сервисов для удаленной конференц-связи	Стоимость за час/день/ месяц (зависит от условий подписки)	Сколько часов/дней / месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких мероприятий проекта, указать название сервиса
Приобретение средств индивидуальной защиты	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	
Приобретение продуктовых либо вещевых наборов	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары



## **Комментарии к статьям бюджета**

Данная статья предусматривает расходы, связанные с проведением мероприятий проекта: как семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучений и подобных, так и иных типов мероприятий, в том числе по оказанию помощи нуждающимся людям из числа целевой группы проекта. Основное отличие мероприятий проекта от деятельности по проекту в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

К расходам по статье «Расходы на проведение мероприятий» относятся:

- арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, дезинфекцию помещений, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

- расходы на приобретение и (или) изготовление раздаточных материалов, оплату услуг по подготовке раздаточных материалов, презентаций;

- оплата услуг связи для подготовки и (или) проведения мероприятий;

- расходы на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке сценарных планов;

- расходы на проезд к месту проведения мероприятий и обратно, проживание и питание участников мероприятий, а также, если такие расходы не предусмотрены по статье «Командировочные расходы», участников деятельности по подготовке и проведению мероприятий (включая добровольцев);

- расходы на приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви.

К данной статье расходов можно отнести транспортные расходы, при этом необходимо проанализировать расстояние в километрах, изучить среднерыночную стоимость за 1 километр по Республике Башкортостан исключить завышение стоимости, путём расчёта и обязательным отражением в поле комментария.

Особое внимание обращаем на подарки и поощрительные призы, которые запрещены, в рамках проекта, в денежном эквиваленте.

Вышеуказанный перечень не является исчерпывающим, можно включать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием. Запрашиваемые в рамках статьи расходы должны быть аргументированы, целесообразны, иметь не завышенные, по сравнению с рыночными, цены.

**8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы**

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
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>	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	-//-	-//-	-//-	-//-

К расходам по статье относятся расходы, связанные с подготовкой макетов и изданием альбомов, альманахов, атласов, афиш, бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, журналов, календарей, книг, открыток, пригласительных билетов, сборников.

Однако обращаем внимание, что в рамках данной статьи более актуально и целесообразно использование современных способов информирования и минимизация изготовления бумажных носителей. Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг. Если все же такие расходы в проект включаются, их необходимость, количество экземпляров, и формат должны быть в заявке четко обоснованы, а сами расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

В поле комментариев к данной статье прописать размер издания, количество страниц, какая бумага будет использоваться, тираж. Приложить детальный расчет всех расходов по изготовлению издания.

## Комментарии к статьям бюджета

### 9. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7
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»	-//-	-//-	-//-	Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта

В данную статью можно включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта.

В частности, по этой статье можно предусмотреть следующие расходы:

- страхование жизни и здоровья работников и добровольцев организации;
- проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев, привлеченных специалистов;
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов, в том числе для обеспечения безопасности жизни и здоровья (если такие расходы не включены в статью «расходы на проведение мероприятий»);
- обеспечение безопасности команды, охраны инвентаря и оборудования;
- обучение медицинских работников, входящих в команду проекта;
- получение необходимых разрешительных документов.

Перечень не является исчерпывающим, можно указывать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Указание за счет гранта таких позиций, как «непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

## **Раздел «документы» к статьям бюджета**

В данный раздел заявки к соответствующим статьям расходов, в качестве дополнительного подтверждения реалистичности и обоснованности бюджета проекта, можно прикрепить:

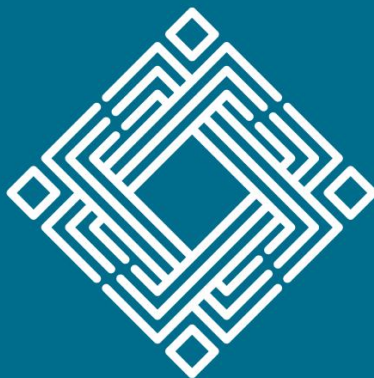
- коммерческие предложения, в которых должна быть представлена информация о потенциальном контрагенте, поставщике работ, услуг, информация о продукции, указаны стоимость товаров, работ (услуг) и преимущества в выборе данного контрагента. Рекомендуется использовать данные нескольких коммерческих предложений о ценах товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), путем сопоставления и анализа цен;

- технические задания, в которых подробно представлена руководство к действию. Оно позволит заказчику понять, что именно ему нужно, и требовать от исполнителя соответствия продукта или услуги по всем пунктам, а исполнителю – вникнуть в суть задачи, спланировать выполнение проекта, работ или услуг;

- письма поддержки по софинансированию (в письмах обязательно нужно указывать каким образом будет осуществлена поддержка, в каком объёме).

При финансовой поддержке необходимо обязательно указать размеры поддержки в денежном эквиваленте.

Для имущественной поддержки – рекомендуется представить описание передаваемого благополучателю имущества с указанием вида сделки (дарение, предоставление в безвозмездное пользование или иное).



## ФОНД ГРАНТОВ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 [grantrb](#)

 [grantrb](#)

 [грантыглавы102.рф](#)

 [fond\\_sgo@bashkortostan.ru](mailto:fond_sgo@bashkortostan.ru)

 РБ, г. Уфа, ул. Ленина, д.5/3, оф.109