

СОГЛАСОВАНО
протоколом заседания
Координационного совета
по проведению конкурсов
на предоставление грантов
губернатора Амурской области
на развитие гражданского
общества от «19» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО «АРГО АО»
от «19» августа 2021 г. № 9

**Методические рекомендации
по подготовке бюджета проекта второго конкурса на
предоставление грантов губернатора Амурской области
на развитие гражданского общества в 2021 году**

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА	3
1. Оплата труда	5
2. Командировочные расходы	8
3. Офисные расходы	10
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	12
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	13
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	13
7. Расходы на проведение мероприятий.....	14
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.....	16
9. Прочие прямые расходы	16

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 высокий рейтинг заявки.

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);

- **завышение запрашиваемой суммы гранта, не соотносимой с заявленными результатами и масштабом проекта** (например, на не отличающийся особой уникальностью проект регионального масштаба запрашивается более 1 млн рублей, на локальный проект – более 500 тыс. рублей);

- **направление организацией заявки на грант, размеры которой в разы превышают сумму её расходов за предыдущий год;**

- **формирование заявки на большую сумму гранта из расчета, что грант будет выделен хотя бы частично** (частичное финансирование проектов не предусмотрено);

- **несоответствие бюджета календарному плану проекта** (например, в бюджете были предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующие календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадали со сроками проведения мероприятий в календарном плане);

- **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 1 млн рублей без какого-либо собственного вклада, в следствии чего значительно снижаются баллы экспертной оценки).

- **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);

- **включение в бюджет приобретения товаров, работ, услуг у коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в объеме, превышающем 30 % запрашиваемой суммы гранта** (без прямого указания в комментарии на аффилированность и без обоснования закупки именно у аффилированного лица);

- **запрос гранта на осуществление недопустимых расходов** (например, на капитальное строительство);

- включение в бюджет **необоснованно высоких расходов** на создание или модернизацию порталов, сувенирную продукцию;

- запрос гранта на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей) **без качественного описания ожидаемого социального эффекта**, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указание количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).

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

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

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

5. 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.

6. 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).

7. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- расходов на капитальное строительство новых зданий;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций,

- пикетирований;
- расходов на погашение задолженности организации;
- расходов на уплату штрафов, пеней.

Комментарии к отдельным статьям бюджета

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте амур.гранты.рф во всех статьях бюджета проекта софинансирование (при его наличии) указывается в объеме, соответствующем заполняемому разделу. Если софинансирование по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0». Общую стоимость и запрашиваемую сумму в каждой строке таблицы информационная система портала считает автоматически.

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ). Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Должность	Зарботная 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
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включаяНДФЛ)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте	Вычисляется автоматическипо формуле <Столбец 2> * <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Вычисляется автоматическипо формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий. 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 выплачиваетсясотруднику **за работу по заявляемому проекту.**

Зарботная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в регионе для указанной категории работников.

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
Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т.п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. 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
	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle - \langle \text{Столбец } 3 \rangle$
Комментарий. Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников			
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle - \langle \text{Столбец } 3 \rangle$
Комментарий. Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			

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

- от 30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 27,1 % 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:

- от 20,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 20 % 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.

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

2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы только **сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам (штатные сотрудники)**, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
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
<i>Вариант 1 (укрупненное отражение)</i>					
Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Белогорске)	Указывается удельный показатель	Указываете количество командируемых работников	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчёт стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов					
<i>Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки по статьям затрат)</i>					
Цель+место /проезд	Указывается стоимость билетов туда и обратно	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. 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	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки					
Цель+место /суточные	Указывается размер суточных за весь период командировки	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует указать количество дней и размер суточных в день					
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует привести обоснование расчёта					

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

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории России.

В состав командировочных расходов можно включать:

а) суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (**700 руб. в сутки**);

б) расходы на приобретение проездных документов.

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

○ при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;

○ при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поезда класса не выше купе;

○ при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («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 эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте командировки. Обращаем ваше внимание, что при проведении оценки бюджета эксперт может проверить уровень цен на данные расходы.

3. Офисные расходы

В данной статье целесообразно запланировать услуги банка по открытию и ведению расчетного счета, включая комиссии банка.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Аренда нежилого помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle \times \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Обосновать необходимость в привязке к проекту, указать количество метров помещения и расположения					
Коммунальные услуги	Указывается удельный показатель	Количество месяцев использования помещения в проекте	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					
Услуги связи	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					
Услуги банка	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Почтовые услуги	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. 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	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					
Канцтовары и расходные материалы	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					

а) 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.

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.

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

в) услуги связи

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

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

г) услуги банка

Целесообразно запланировать услуги банка по открытию и ведению расчетного счета.

В случае, если организация не может использовать зарплатный проект, подключенный к расчетному счету, предназначенному для получения и использования гранта, и планирует выплаты физическим лицам по гражданско-правовым договорам и иным основаниям на их расчетные счета необходимо запланировать в бюджете проекта комиссии за перечисление от сумм перечисления.

Расходы средств гранта осуществляются только в безналичной форме. При этом допускается компенсация средств только штатному сотруднику понесенных расходов по авансовому отчету путем перечисления на банковскую карту такого сотрудника.

В настоящее время современные банковские технологии наиболее эффективно и безопасно обеспечивают все виды взаиморасчетов между всеми видами контрагентов посредством безналичных платежных документов.

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

д) почтовые услуги

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

Применение ускоренных и дорогостоящих операторов (DHL и т. п.) не рекомендуется.

е) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая

справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

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

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, необходимо сравнить данные расходы в бюджете с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО.

Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

ж) канцтовары и расходные материалы

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

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

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

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	Вычисляется автоматически и по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта					

Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. 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.

Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

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

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

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

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

6. 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
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
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 поданной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5>
Комментарий. Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта					
Оплата за размещение в СМИ, ¼ полосы (пример)	5000 (пример)	3 (пример)	-/-	-/-	-/-
Комментарий. 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
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период поданной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5>
Комментарий. Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и насколько арендуется					
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-/-	-/-	-/-
Комментарий. Пояснить, для какого мероприятия					
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-/-	-/-	-/-

Комментарий. 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»	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать					
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, кому возмещается размещение					
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел.дн.	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день					
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить, что входит в раздаточные материалы					

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

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

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

Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Возмещение проезда участников мероприятия осуществляется путем заключения договора с транспортной компанией. **Выдача наличных средств или перевод на карту запрещена.**

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 различного рода призы, подарки стоимостью свыше 4000 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований.

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Комментарий. Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта					
Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	-/-	-/-	-/-

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.

9. Прочие прямые расходы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-/-	-/-	-/-
Комментарий. При необходимости пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта					

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.