



ГРАНТ
ГУБЕРНАТОРА
ЮГРЫ

Методические рекомендации

по подготовке бюджета проекта

в составе заявки на участие
в конкурсе на предоставление грантов Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на реализацию проектов в области культуры, искусства
и креативных индустрий в 2024 году
в направлении проектов в сфере новых медиа,
мультимедиа производства и в сфере
информационно-коммуникационных технологий

Ханты-Мансийск, 2024

грантгубернатора.рф

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие принципы составления бюджета	3
1. Основная информация	3
2. Для категории «Юридические лица» и «Индивидуальные предприниматели».....	4
3. Для категории «Физические лица».....	5
4. Типовые ошибки.....	6
II. Комментарии к отдельным статьям бюджета	8
1. Оплата труда	8
1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ).....	8
1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ) *.....	9
1.3. Страховые взносы	10
2. Командировочные расходы.....	12
3. Офисные расходы.....	15
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	18
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.....	19
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы.....	20
7. Расходы на проведение мероприятий	21
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	24
9. Прочие прямые расходы	25

I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА

1. Основная информация

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

1.2. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта в процессе его подготовки следует проверить бюджет на необходимость корректировок.

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

1.4. Не допускается осуществление за счет гранта следующих расходов:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- уплаты штрафов, пеней, погашение задолженностей;
- на приобретение ценных бумаг, иностранной валюты; оплату труда руководителя проекта;
- расходов, на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- расходов, связанных с получением кредитов и займов;
- расходов на вручение премий, а также вручение призов победителям конкурсов, участникам мероприятий в качестве денежного вознаграждения;
- расходов на приобретение иностранной валюты;
- расходов, на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши.

Не допускается осуществление за счет гранта расходов на уплату налогов и взносов по основной деятельности организации или индивидуального предпринимателя, не связанных с реализацией проекта, или начисляемых в связи с оплатой товаров, работ, услуг, труда, произведенной не из средств гранта.

Не допускается включение в состав расходов по проекту вознаграждения индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем (подавшего заявку на предоставление гранта), из целевых средств гранта доходы грантополучателю (в случае победы в конкурсе) **выплачиваться не могут.**

1.5. Не рекомендуется предусматривать использование гранта:

- на осуществление непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;
- на капитальный ремонт зданий и сооружений;
- на строительство некапитальных зданий и строений, в том числе без фундамента; на обустройство территорий, если сумма на данный вид расходов превышает 20% от запрашиваемых средств;
- на работу с явно аффилированными организациями или лицами. Например, приобретение товаров, работ, услуг коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или руководителем организации без прямого указания в комментарии на аффилированность и без обоснования закупки именно у аффилированного лица;
- на оплату в пользу одного контрагента или нескольких контрагентов, входящих в одну группу лиц (как этот термин определен в пункте 1 статьи 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции») в объеме более 50% бюджета (гранта).

1.6. Софинансирование (объем собственного вклада, привлекаемых ресурсов) указывается только в части софинансирования представляемого на конкурс проекта (не должно включать финансирование всей текущей деятельности заявителя, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала). Обратите внимание, что специальных требований к наличию софинансирования положением о конкурсе не предусмотрено. Однако при оценке проекта наличие собственного вклада и (или) привлекаемых ресурсов позволяет получить дополнительные баллы.

1.7. Следует планировать бюджет учитывая сроки реализации проекта, т.е. необходимо подбирать для включения в бюджет проекта, например, места аренды, поставщиков товаров/услуг, которые смогут оказывать свои услуги/поставлять товары в период реализации проекта.

2. Для категории «Юридические лица» и «Индивидуальные предприниматели»

2.1. не рекомендуется проводить оплату оборудования, иного имущества, услуг за наличный расчет. Такие формы расчетов могут быть признаны допустимыми лишь в крайних случаях, по предварительному согласованию. Например, необходимо срочно закупить расходные материалы, канцелярские товары, продукты питания для кофе-брейка, оплатить оперативно оказываемые услуги. Рекомендуемый максимальный лимит для таких операций – 10 тысяч рублей (нормативно установленный максимальный лимит – 100 тысяч рублей).

2.2. категорически не рекомендуется оплачивать за счет гранта услуги, являющиеся, по сути, посредническими, например, услуги по размещению в гостиницах, по организации перевозки пассажиров, за исключением случаев, когда использование таких услуг экономически и организационно оправданно и обязательно подразумевает указание размера комиссии (посреднического вознаграждения).

2.3. запрещается оплата расходов банковскими картами, открытыми к расчетному счету, на который поступили средства гранта.

2.4. Если руководителем проекта является индивидуальный предприниматель, то оплату его деятельности включать в бюджет проекта нельзя, т.к. индивидуальный предприниматель не может заключить договор с самим собой (Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.05.21 №14-6/ООГ-4834), он не может подтвердить и обосновать затраты на свое вознаграждение за счет средств гранта. В связи с этим, затраты на вознаграждение индивидуального предпринимателя-грантополучателя за счет средств гранта не могут рассматриваться в качестве целевого расхода. Обращаем внимание, что в силу ст. 413 Гражданского Кодекса Российской Федерации обязательство прекращается в связи с совпадением должника и кредитора в одном лице, поэтому нельзя заключить договор между индивидуальным предпринимателем-грантополучателем и им же в качестве физического лица.

3. Для категории «Физические лица»

3.1. Категорически не рекомендуется предусматривать перевод средств гранта на другие счета, в том числе на свои счета для целей их использования по гранту.

3.2. Необходимо подбирать поставщиков услуг/товаров из числа тех, которые смогут в дальнейшем выдать закрывающие документы (кассовый чек, договор, счет, акт оказанных услуг, товарную накладную и т.д.).

3.3. Грантополучатель обязан не допускать осуществления за счет гранта расходов на оплату труда Грантополучателя, на погашение задолженности Грантополучателя, уплату штрафов, пеней, приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, приобретение алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши, расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований, а также иных расходов, непосредственно не связанных с осуществлением проекта.

3.4. Грантополучатель обязан не допускать, не осуществлять следующие действия:

- размещение полученного гранта в срочных инструментах, включая депозиты;
- начисление процентов на остаток по карточному счету Грантополучателя, на который предоставляется грант;
- приобретение ценных бумаг, иностранной валюты за счет средств полученного гранта.

4. Типовые ошибки

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе могут получить невысокий рейтинг, основываясь на опыте экспертов Фонда «Центр гражданских и социальных инициатив Югры», можно отнести:

1. Отсутствие корректных комментариев к предлагаемым расходам. Комментарии не заполнены, заполнены частично, содержат общие фразы; из комментариев сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы.

2. Запрашиваемая сумма гранта завышена и (или) не соотносится с заявленными результатами и масштабом проекта. Чем больше запрашиваемый размер гранта, тем большие требования к качеству описания проекта и бюджету будут предъявляться экспертами.

3. Формирование заявки на большую сумму гранта из расчета, что грант будет выделен хотя бы частично (частичное финансирование проектов не предусмотрено).

4. Несоответствие бюджета календарному плану проекта. Например, в бюджете предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану. Или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадают со сроками проведения мероприятий по календарному плану.

5. Запрос гранта на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей) без качественного описания общественной значимости, ожидаемого эффекта, влияния на целевую аудиторию. Проведение мероприятия должно вести к позитивным изменениям, которые необходимо описать, одного только указания количества и состава участников недостаточно.

6. 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, вследствие чего значительно снижаются баллы экспертной оценки).

7. Представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы (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. Включение в бюджет необоснованно высоких расходов на создание или модернизацию порталов, сувенирную продукцию, приобретение товаров по завышенным ценам и т.п.

II. КОММЕНТАРИИ К ОТДЕЛЬНЫМ СТАТЬЯМ БЮДЖЕТА

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте грантгубернатора.рф во всех статьях бюджета проекта софинансирование (при его наличии) нужно указывать в реальном объеме. 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	Столбец 7
Должность	Зарботная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая сумма (в рубля)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец 2} \rangle * \langle \text{Столбец 3} \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец 4} \rangle - \langle \text{Столбец 5} \rangle$	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 заявленному проекту.

При установлении заработной платы работников по проекту рекомендовано ориентироваться на среднюю заработную плату в соответствующем регионе по данной категории работников. Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате **именно** по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

Для категорий «Физические лица» и «Индивидуальные предприниматели» данная подстатья не заполняется.

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

* в случае, если привлекаемый по гражданско-правовому договору человек является самозанятым, о статусе самозанятого необходимо написать в комментарии. На такого специалиста не нужно закладывать страховые взносы в подстатье 1.3.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров	Общая сумма (в рубля)	Софинансирование (по всем договорам, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т. п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Вычисляется автоматически по формуле <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 заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

При заключении гражданско-правовых договоров можно включать в сумму выплат компенсацию расходов на страхование жизни и здоровья исполнителя. Специалисты, оформленные по договору ГПХ, не являются штатными сотрудниками. При направлении таких специалистов в другие регионы в рамках проекта командировочные расходы не выплачиваются. Все расходы включаются в договор ГПХ. Все дополнительные расходы, связанные с выполнением услуги, необходимо обязательно учитывать в стоимости договора ГПХ.

Для категории «Физические лица» в данной подстатье возможно заложить расходы на оплату договоров ГПХ с самозанятыми.

Заключение договоров между физическим лицом-грантополучателем и физическим лицом-исполнителем **категорически не рекомендуется.**

1.3. Страховые взносы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Описание	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации	В штуках	Вычисляется автоматическим и по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5>	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	В штуках	Вычисляется автоматическим и по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5>	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам

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

- 30,2 % для расчета страховых взносов с общей суммы на оплату труда по трудовым договорам;

- 30 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации или индивидуального предпринимателя осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре **не предусмотрена**.

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.

Для заявителей, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете соответствующие пониженные тарифы страховых взносов с учетом норм Налогового кодекса Российской Федерации.

Не допускается планирование в бюджете проекта больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Социального фонда России.

Для категории «Физические лица» данная подстатья не заполняется.

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	Столбец 7
Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (в рублях)	Количество работников	Общая сумма (в рубля)	Софинансирование (по всем командированным, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
<i>Вариант 1 (укрупненное отражение)</i>						
Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Мегione)	Указывается удельный показатель	Указывает количество командированных работников	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет 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	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
Цель+место /проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки
Цель+место /суточные	Указывается размер суточных за весь период командировки	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней и размер суточных в день
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует привести обоснование расчета

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 состав расходов по статье «Командировочные расходы можно включать:

а) Суточные в размерах, установленных локальным нормативным актом грантополучателя, но не более 700,00 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.

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 номера стандарт категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, **чтобы стоимость** проживания в гостинице одного человека в отдельном номере **не превышала 3 000,00 руб. 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.

Указанные расходы могут возмещаться за счет гранта работникам, состоящим в штате грантополучателя и занятым в реализации проекта, по авансовым отчетам (безналичным перечислением на банковские карты или счета работников). Командировки при этом должны быть непосредственно связаны с реализацией проекта.

Кроме того, перечисленные расходы могут возмещаться:

- работникам, не состоящим в штате грантополучателя и привлеченным к реализации проекта по договорам гражданско-правового характера, путем включения суммы произведенных расходов в сумму вознаграждения по таким договорам при условии подачи указанными работниками письменного заявления грантополучателю о реализации права на получение профессионального налогового вычета в сумме соответствующих расходов (статья 221 Налогового кодекса Российской Федерации), с приложением оригиналов документов, подтверждающих произведенные расходы;

- добровольцам (волонтерам) при условии заключения с ними гражданско-правовых договоров, предметом которых являются безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание им услуг.

Расходы на проезд в такси могут быть допустимы: в ночное время (когда невозможно добраться до аэропорта или вокзала аэроэкспрессом, автобусами-экспрессами, маршрутными такси); в случаях, когда стоимость проезда в такси на одного пассажира не превышает стоимость проезда в аэроэкспрессе; в случае оправданной необходимости, связанной с повышенным риском для здоровья при неблагоприятной эпидемиологической обстановке.

По статье «Командировочные расходы» за счет гранта не могут возмещаться расходы, связанные с обслуживанием в барах и ресторанах, дополнительным обслуживанием в номере, использованием рекреационно-оздоровительными объектами.

Для категорий «Физические лица» и «Индивидуальные предприниматели» данная статья не заполняется.

3. Офисные расходы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Аренда нежилого 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>	Обосновать необходимость в привязке к проекту, указать количество метров помещения и расположение
Услуги банка	Указывается удельный показатель	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Необходимо указать тип банковских услуг.
Коммунальные услуги	-//-	Количество месяцев использования помещения в проекте	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
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 оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)	-//-	Количество Оборудования/ программно-го обеспечения по каждой позиции	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Канцтовары и расходные материалы	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам

К расходам по статье «Офисные расходы» относятся:

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.

Необходимо запланировать максимальную ежемесячную сумму на услуги банка, в которые могут входить:

- открытие и ведение расчетного счета;
- выдача токена (для электронной подписи);
- использование системы электронного документооборота;
- перечисление на счета юридических лиц;

○ перечисление любых сумм на счета физических лиц в ПАО Сбербанк с помощью электронных реестров, оформленных в рамках зарплатного проекта, который подключен к расчетному счету и предназначен для получения и использования гранта. 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.

Для категории «Физические лица» необходимо заложить сумму на выпуск электронно-цифровой подписи и документооборот, так как подписание договора будет проходить на платформе Контур Диадок. Также можно заложить услуги на комиссии банка, так как они получают грант на свой

расчетный счет. Комиссии могут взиматься, когда происходит перевод денежных средств со счета физического лица на счет юридического лица или индивидуального предпринимателя, как правило, размер такой комиссии составляет 500,00 руб. за одну операцию. Также комиссии могут взиматься при переводе сверх установленного объема в месяц. Например, для большинства банков устанавливается лимит на переводы в размере 100 000,00 руб. далее за каждый перевод будет взиматься определённый процент согласно тарифам банка.

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.

е) Компьютерное оборудование (и их ремонт), МФУ, камеры, фотоаппараты, принтеры, сканеры 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 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. В комментарии укажите производителя и точную модель оборудования, а также ссылку на конкретный товар или аналогичный ему. 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	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта
Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Количество 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 следует указывать производителя и точную модель оборудования, а также ссылку на конкретный товар или аналогичный ему.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, возможно 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.

К расходам по статье «Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы» относятся:

- расходы на приобретение специализированного оборудования (лабораторного, медицинского, спортивного и иного), технических средств реабилитации, инструментов,
- приспособлений, инвентаря, приборов, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- арендные платежи за специализированное оборудование, инвентарь в случае его аренды;
- расходы на оплату услуг по монтажу, техническому обслуживанию, ремонту специализированного оборудования;
- расходы на приобретение комплектующих изделий и материалов, необходимых для эксплуатации специализированного оборудования.

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

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Разработка сайта	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	Вычисляется автоматически по формуле <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

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

Если вы планируете разработать сайт или иной ресурс в интернете, то вам необходимо обосновать данные расходы, представить ТЗ и указать ссылки на базовые ставки услуг.

К расходам по статье «Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы» относятся расходы, связанные с разработкой, модификацией, сопровождением, технической поддержкой информационных систем, созданием, поддержкой и хостингом сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрацией доменных имен.

Такие расходы производятся по гражданско-правовым договорам, предусматривающим оказание соответствующих услуг, работ.

Оплата услуг, связанных с хостингом и регистрацией доменных имен, может производиться по выставленным счетам без заключения отдельного договора.

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

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
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)

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.

К расходам по статье «Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы» относятся:

- расходы, связанные с оплатой аудиторских, информационных, консультационных, юридических услуг, нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, уплатой государственных пошлин, судебных расходов и процессуальных издержек;
- расходы, связанные с оплатой аудиторских, информационных, консультационных, юридических услуг;
- оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности (может производиться по выставленным счетам без заключения отдельного договора);
- государственная пошлина, необходимая к выплате в рамках реализации проекта (уплачивается платежными поручениями в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации).

7. Расходы на проведение мероприятий

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-/-	-/-	-/-	Пояснить, для какого мероприятия
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-/-	-/-	-/-	Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-/-	-/-	-/-	Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. 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 и дать ссылку на сайт
Приобретение средств индивидуальной защиты	За 1 единицу	шт.	-/-	-/-	-/-	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары
Приобретение продуктовых либо вещевых наборов	За 1 единицу	шт.	-/-	-/-	-/-	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары

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

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) (такие расходы могут производиться путем прямой оплаты проезда, проживания, питания, а также посредством перечисления денежных средств некоммерческим организациям, командирующим соответствующих участников из числа их штатных работников, по договорам пожертвования либо добровольцам по гражданско-правовым договорам с ними);
- расходы на приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви;
- расходы на оказание прямой материальной помощи в неденежной форме, в том числе обеспечение целевой группы проекта бесплатным горячим питанием, продуктовыми наборами, одеждой, обувью, предметами первой необходимости.

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 название запланированного мероприятия проекта, а в комментарии указывается разбивка расходов, требуемых для проведения указанного мероприятия), так и в укрупненном виде – с применением агрегированных количественных данных (общей суммы всех расходов на проведение одного мероприятия) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одно мероприятие).

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 4 000,00 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований (согласно ст. 216, п. 28 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

Для категорий «Физические лица» и «Индивидуальные предприниматели» в данной статье можно предусмотреть расходы на поездки в рамках реализации проекта.

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	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 $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	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. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы.

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

9. Прочие прямые расходы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6	Столбец 7
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
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»	-//-	-//-	-//-	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.

К расходам по статье «Прочие прямые расходы» относятся расходы, прямо предусмотренные в бюджете проекта в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на развитие гражданского общества и не относящиеся к другим статьям расходов.

В эту статью также могут быть включены:

- расходы на добровольное страхование жизни и здоровья работников и добровольцев (волонтеров);
- расходы на проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов;
- расходы на приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов (если такие расходы не включены в раздел «Расходы на проведение мероприятий»).

Вне зависимости от содержания бюджета проекта не допускается осуществление за счет гранта расходов, указанных в пункте 4 раздела I настоящего документа.

Указание в расходах за счет гранта таких позиций как «непредвиденные расходы» не допускается.