

**Рекомендации
по составлению бюджета проекта
и комментариев к бюджету.**

Внимание! Данное приложение носит информационный характер и не включается в заявку на участие в конкурсе грантов.

Бюджет проекта представляется на конкурс в отдельном файле в формате Excel (прилагается). В бюджет должны быть включены как можно более точные и обоснованные цифры по проекту, средства на финансирование которого запрашиваются у организатора конкурса. Помимо этих данных, необходимо представить комментарии по расходам к каждой статье. В таблицу включены возможные статьи расходов, бюджет вашего проекта должен отражать потребности вашего проекта.

Средства гранта могут быть использованы на оплату труда исполнителей проекта и иные проектные расходы (приобретение оборудования, типографские и транспортные расходы, расходы на проведение мероприятий). Расходы на оплату труда исполнителей проекта (штатные и привлеченные сотрудники) не должны превышать 30% от запрашиваемой суммы.

Средства гранта не могут быть использованы:

- для осуществления деятельности, не связанной с представленным проектом;
- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- для покрытия непредвиденных или представительских расходов;
- для покрытия долгов победителей конкурса;
- для приобретения мобильных телефонов и оплаты услуг мобильной связи;
- для приобретения алкоголя;
- на поездки за пределы РФ;
- на капитальное строительство;
- на расходы, осуществленные до получения средств целевого пожертвования на счет Победителя конкурса.

Рекомендации по составлению комментариев к бюджету.

В данном разделе необходимо предоставить обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме, а также перечислить источники финансирования, включая собственные средства. В частности, необходимо дать пояснения следующего рода:

Статья Оплата труда.

Штатные сотрудники – только сотрудники организации-заявителя. Укажите их фамилии и должности, роль и функции, процент занятости в проекте. Обоснуйте уровень оплаты каждого сотрудника. Если штатные сотрудники выполняют проект на добровольных началах, укажите это (собственный вклад).

Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации, а нанимаются на работу по проекту по договору ГПХ. Укажите фамилию и должность каждого из привлеченных специалистов. Представьте описание и обоснование их работы в проекте и обоснование уровня оплаты. Если привлеченные сотрудники выполняют проект на добровольных началах, укажите это.

Сумма оплаты труда, указываемая в бюджете, должна включать НДФЛ. Приведите расчет суммы страховых взносов, % может отличаться в разных организациях.

Статья Оборудование.

Обоснуйте необходимость приобретения оборудования с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите вид и количество оборудования, конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Командировочные расходы.

Обратите внимание, в командировку могут быть направлены только штатные сотрудники организации. Расходы на поездки привлеченных специалистов или участников проекта относятся к статье Расходы на мероприятия.

Укажите должность командированного, пункт назначения. Если целью командировки является стажировка или обучение, приложите к заявке программу и предполагаемый список сотрудников, направляемых в командировку. Приведите расчеты стоимости транспорта, проживания в гостинице, суточных. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Расходы на мероприятия.

В данную статью могут быть включены расходы на непосредственное проведение различных мероприятий в рамках проекта: аренда помещения и оборудования для проведения мероприятия; покупка расходных материалов; оплата проезда, проживания, питания участников мероприятий; фото- и видеосъемка и т.п.