

Особенности сметы конкурсного проекта



- Бюджет проекта
- Ограничения расходования полученных средств
- Собственный вклад
- Статьи расходов (детализация)
- Финансовый отчет

Бюджет проекта



1. Стоимость реализации проекта (раздел IV заявки)

Запрашиваемую сумму, собственный вклад, полную стоимость проекта

2. Смета проекта

- сводная таблица (по статьям расходования)
- детализированная смета (с пояснениями и комментариями)



Бюджет проекта: общие принципы

- В бюджете проекта должны быть отражены все расходы, которые необходимы для реализации проекта (как имеющиеся, так и запрашиваемые средства);
- Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок;
- Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты;
- При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться следующими критериями:
 - соотношение затрат и ожидаемых результатов. Экономичность и обоснованность затрат на реализацию проекта,
 - наличие собственных и привлекаемых средств в общем бюджете проекта;
- Софинансирование указывается только в части представляемого на конкурс проекта (не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации);
- Несмотря на то, что ограничений по статьям расходов нет, необходимо руководствоваться разумностью и сложившейся практикой.



Ограничения расходования полученных средств

Не поддерживаются следующие виды расходов:

- расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;
- поддержка и/или участие в предвыборных кампаниях или иной политической деятельности;
- расходы, поддерживающие экстремистскую деятельность и/или направленные на изменение основ государственного строя России;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности
- поездки (командировки, обучение) участников проекта за пределы Российской Федерации;
- расходы в качестве грантов и/или иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям;
- расходы на капитальное строительство и капитальный ремонт;
- оплата мероприятий по повышению квалификации педагогов, участвующих в проекте, в размере свыше 10% (десяти процентов) от общего бюджета проекта;
- расходы на мероприятие (фестиваля, праздника и т.д.), если такое мероприятие является единственной деятельностью в рамках проекта;
- прямая адресная материальная или иная помощь физическим лицам.

Собственный вклад



Софинансирование и/или вклад собственных ресурсов в реализацию проекта не является обязательным условием участия в конкурсе.

Собственный вклад заявителя может формироваться из

- ✓ средств государственного/муниципального бюджета
- ✓ вклада организаций-партнеров,
- ✓ услуг добровольцев,
- ✓ субсидий и грантов, пожертвований,
- ✓ ранее приобретенное оборудование или материалы, которые используются для реализации проекта,
- ✓ помещения, которые используются для реализации проекта,
- ✓ ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Собственный вклад



Как оценить стоимость собственного вклада заявителя в бюджет проекта?

1. Приобретаемые заявителем или партнерами на собственные средства товары, работы и услуги

оценка данного вклада осуществляется исходя из средней рыночной стоимости данных товаров, работ и услуг в муниципальном образовании, на территории которого реализуется проект, и может быть определена путем сопоставления коммерческих предложений, или приведения конкретных ссылок на указание цены.

2. Оборудования или материалов, которые уже приобретены

стоимость, зафиксированная в документах (балансовых ведомостях, накладных, актах приемки-передачи, платежных поручениях), указывается с учетом амортизации, износа, рассчитанных пропорционально сроку реализации проекта по отношению к оставшемуся сроку службы оборудования.

3. Использование помещений, площадок, оборудования

оценивается по средней рыночной стоимости их аренды

Собственный вклад

Как оценить стоимость собственного вклада заявителя в бюджет проекта?

4. Расходы, связанных с оплатой труда проектной команды, оплачиваемый из других источников или на безвозмездной основе

рассчитываются исходя из расчета фактической занятости данных работников (в процентном соотношении к рабочему времени по основному месту работы или в часах), умноженного на оклад (ставку заработной платы) специалиста в соответствующей сфере профессиональной деятельности, установленный в данном муниципальном образовании, включая начисления на оплату труда.

5. Вклад добровольцев, осуществляющих работы по проекту

необходимо оценивать данный вклад, исходя с средней рыночной стоимости данных видов работ в единицу времени (час, день, месяц) и количества отработанных часов, например:

Стоимость часа работы добровольца можно рассчитать, исходя из среднемесячной заработной платы специалиста или минимального размера труда, установленного в данном муниципальном образовании

Функционал	Кол-во чел	Кол-во отработанных часов	Оценка стоимости труда (цена 1чел/час), в руб	Всего, в руб
Профориентационные занятия	5	3 раза*2 часа*4 недели=24 часа	200	24 000

Статьи расходов



Статья расходов	Запрашиваемая сумма, руб.	Собственный вклад и вклад партнеров, руб.	Всего, руб.
Оплата труда персонала и привлеченных специалистов (включая налоги)			
Административные расходы (банковские расходы, связь, аренда помещения, коммунальные услуги и т.д.)			
Командировочные и транспортные расходы			
Оборудование - ТМЦ (оргтехника, мебель и др.)			
Расходные материалы			
Оплата услуг сторонних организаций			
Типографские расходы			
другие			
ИТОГО			

Статьи расходов: оплата труда персонала



Включает:

- оплату труда штатных работников (трудовой договор)
- выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам
- налоги (НДФЛ)
- страховые взносы

Важно

Расчет оплаты труда необходимо производить, исходя из % фактической занятости в рамках проекта.



Статьи расходов: административные расходы

Включает:

- аренду помещения
- коммунальные платежи
- услуги связи (в том числе сотовую)
- интернет
- обслуживание банковского счета
- почтовые расходы (в том числе услуги экспресс-почты)

Важно

В случае арендной платы необходимо указать 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 не только в рамках проекта, необходимо делить расходы по аренде и в бюджет закладывать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

Статьи расходов: командировочные и транспортные расходы



Включает:

- командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане (оплата проезда, проживания и суточные)
- компенсацию расходов на проезд до и обратно/перевозку участников мероприятия
- оплату услуг транспортной компании для доставки оборудования

Важно

Командировки должны быть экономически обоснованы.

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории России

Статьи расходов: оборудование



Включает:

- узкоспециализированное оборудование, инвентарь
- офисные расходы (оргтехника, мебель)

Важно

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы.

Статьи расходов: расходные материалы



Включает:

- материалы для ремонта/декоративно-прикладного творчества
- канцелярские товары
- раздаточные материалы в рамках мероприятий

Важно

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

Статьи расходов: услуги сторонних организаций



Включает:

- оплату привлеченных сторонних организаций для оказания ремонтных, дизайнерских, информационных, консультационных и других услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний/умений
- проживание/питание участников мероприятий
- аренду помещений для проведения мероприятий
- PR-деятельность по проекту

Важно

Необходимо учитывать соотношение выполняемых работ/деятельности по проекту сотрудников и привлеченных специалистов

Статьи расходов: типографские расходы



Включает:

- изготовление баннеров, брошюр, дипломов/сертификатов
- верстку и печать

Важно

Не рекомендуется включать в проект печать брошюр, книг и прочего, если целевая группа, для которой реализуется проект, активно пользуется Интернетом. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, особенно количество экземпляров и формат, должна быть в заявке четко обоснована

Статьи расходов: другие



Включает:

- требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта (оплата аренды помещения для мероприятия, PR-деятельность по проекту, проведение пресс-конференции, сувенирная, представительская и призовая продукция)

Статьи расходов: детализация



Бюджет должен сопровождаться подробными комментариями с обоснованием расходов по всем статьям, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды — денежные, в натуральной форме и добровольным трудом)

Важно

Опишите максимально подробно и конкретно, почему для вашего проекта требуются именно такие ресурсы и именно по такой стоимости

Финансовый отчет



Отчетность по проекту включает в себя:

сбор необходимых первичных документов и проверку их правильности

формирование отчета.

Получатель средств целевого пожертвования несет ответственность за предоставление полного описания расходов, которые были осуществлены в рамках проекта.

Структура финансового отчета - это таблица с наименованием статей расходов по бюджету проекта и перечислением документов, подтверждающих целевой характер расходов.

Отчет подписывается руководителем организации и бухгалтером проекта и заверяется печатью организации.

В финансовом отчете должны быть представлены копии первичных финансовых документов, подтверждающие расходы, например: копии платежных поручений, счетов, накладных, расходных и приходных кассовых ордеров, авансовых отчетов, товарных и кассовых чеков.

Копии первичных финансовых документов также должны быть заверены подписью руководителя организации и скреплены печатью организации.

ТОП Школа

Тюшкевич Наталия +7 495 150 40 74 (доб. 2506)

Ивинский Виктор +7 495 150 40 74 (доб.2507)

topschoo@rybakovfond.ru

