Методические рекомендации

по подготовке бюджета проекта

в составе заявки на участие

в конкурсном отборе

социальных проектов некоммерческих организаций

**Содержание**

I. Общие принципы составления бюджета .......................................................... 3

II. Комментарии к отдельным статьям бюджета.................................................. 4

1. Оплата труда ....................................................................................................... 4

1.1.Оплата труда штатных сотрудников (включая НДФЛ и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды) .......................................................... 4

1.2. Оплата труда внештатных сотрудников (включая НДФЛ и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (оплата услуг физических лиц)) ......................................................................................................................... 5

2. Прямые расходы…………. ................................................................................ 5

2.1. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования…….5

2.2. Приобретение расходных материалов………………………………………6

2.3. Связь и коммуникации (почтовые, телефонные переговоры, Интернет)….6

2.4. Транспортные расходы……………………………………………………….6

2.5. Аренда имущества (в т.ч. помещений и имущества, необходимого для проведения мероприятий)………………………………………………………...6

2.6. Коммунальные расходы……………………………………………………...7

2.7. Командировочные расходы………………………………………………….7

2.8. Расходы на оказание услуг/выполнение работ юридическими лицами и ИП………………………………………………………………………………….7

**I. Общие принципы составления бюджета**

Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта. Самый высокий поправочный коэффициент, используемый при оценке социальных проектов именно у критерия «Финансовая эффективность социального проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов».

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

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

3. 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.

4. Бюджет социального проекта, обосновывающий объем запрашиваемой субсидии из средств бюджета Пермского края на выполнение социального проекта, рекомендуется составить по направлениям расходов в разрезе источников финансирования, а также дополнить расчетами.

5. К бюджету необходимо прикладывать документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации собственных средств в размере не менее 30% от общего объема расходов на реализацию социального проекта. В качестве собственных средств учитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией работы и услуги, труд волонтеров (добровольцев);

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).

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

* приобретение иностранной валюты.

7. **Не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

* расходов на регрантинг, в том числе предоставление грантов, премий благотворительных пожертвований в денежной форме;
* расходов на приобретение призов и подарков стоимостью более 4000 рублей;
* расходов на приобретение предметов антиквариата, религиозного назначения;
* 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.
* непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов».

**II. Комментарии к отдельным статьям бюджета**

Обращаем внимание, что при заполнении рекомендуемой формы бюджета проекта во всех статьях бюджета проекта графа «Собственные средства» заполняется в объеме, запланированном к расходованию на реализацию социального проекта. Если собственные средства по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0».

1. **Оплата труда**

 **1.1. Оплата труда штатных сотрудников (включая НДФЛ и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды)**

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности с описанием функционала каждого сотрудника.

Следует принимать во внимание, что штатные сотрудники – это лица, заключившие с работодателем трудовой договор по должности, которая указана в штатном расписании работодателя.

При планировании в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т. п.).

В бюджете указываются расходы на оплату труда **только** в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику **за работу по заявляемому проекту**.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в отрасли по Пермском краю.

 **1.2.Оплата труда внештатных сотрудников (включая НДФЛ и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (оплата услуг физических лиц))**

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждого сотрудника.

Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов.

Следует принимать во внимание, что внештатные сотрудники – это лица, заключившие с работодателем гражданско-правовой договор на выполнение работ/оказание услуг, в которых указывается не должность, а конкретный вид поручаемой работы и срок ее выполнения. Выполнение работ/оказание услуг подтверждается актом.

Страховые взносы рекомендуется рассчитывать по единым тарифам страховых взносов без учета изменения тарифов по достижении установленных предельных величин базы для начисления.

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

* 30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
* 27,1 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена (наиболее распространённый случай);
* 27,3 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний предусмотрена гражданско-правовым договором.

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

1. **Прямые расходы**
	1. **Приобретение оборудования и предметов длительного пользования**

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта оборудование, инвентарь и другие предметы длительного пользования.

Необходимо прилагать обоснование приобретения в привязке к конкретным задачам проекта. Рекомендуется сделать детальный расчет стоимости на основе анализа рыночных предложений.

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

* 1. **Приобретение расходных материалов**

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта расходные материалы - малоценные предметы сроком полезного использования до 1 года. К расходным материалам относят канцелярские принадлежности, строительные материалы, материалы для обеспечения работы офисной техники, наградная и сувенирная продукция, медикаменты, продукты питания, одежда специального назначения.

Объем планируемых в бюджете канцтоваров и иных расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, арендуемым для проекта помещением и т. п.). Рекомендуется сделать детальный расчет стоимости на основе анализа рыночных предложений.

* 1. **Связь и коммуникации (почтовые, телефонные переговоры, Интернет)**

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

* 1. **Транспортные расходы**

В данные расходы можно включить оплату проезда на общественном транспорте, услуги по пассажирским и грузовым перевозкам, компенсацию использования личного автомобиля сотрудника, расходы на содержание транспорта, аренду транспортного средства, компенсация ГСМ

* 1. **Аренда имущества (в т.ч. помещений и имущества, необходимого для проведения мероприятий)**

**Аренда помещения:**

В данные расходы следует включать расходы на аренду помещений, необходимых для реализации социального проекта.

При формировании расходов необходимо указывать количество квадратных метров арендуемого помещения. Объем арендуемого помещения должен соотноситься с 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.

**Аренда иного имущества:**

В данные расходы следует включать расходы на аренду имущества (оборудования), необходимого для реализации проекта. Необходимо прилагать обоснование аренды в привязке к конкретным задачам проекта. Рекомендуется сделать детальный расчет стоимости аренды на основе анализа рыночных предложений.

* 1. **Коммунальные платежи**

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.

* 1. **Командировочные расходы**

Данная статья подразумевает только командировочные расходы сотрудников проекта, являющихся штатными и работающих по трудовым договорам, связанных непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

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

В состав командировочных расходов можно включать:

а) суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (максимальный размер суточных 700 руб. в сутки для командировок по России);

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.

в) расходы на проживание

Рекомендуется выбирать номера гостиниц категории «стандарт».

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 экономкласса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте командировки.

* 1. **Расходы на оказание услуг/выполнение работ юридическими лицами и ИП**

В расходы можно включить:

* услуги банка (ведение расчетного счета в течение срока реализации проекта, комиссии банка по платежам, проведенным по средствам субсидии);
* разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы (кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ, для поддержки сайта необходимо описать объем работы в месяц);

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

* юридические, информационные, консультационные услуги и иные аналогичные расходы (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. Необходимо пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта);
* расходы на проведение мероприятий (организация и проведение мероприятий из календарного плана, включая питание участников мероприятия, изготовление раздаточных материалов. Категорически не рекомендуется планировать в бюджете проекта расходы за счет средств гранта на различного рода подарки, кроме стоимости призов, вручаемых победителям конкурсов и соревнований);
* расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т. п.);
* издательские, полиграфические и сопутствующие расходы (печать за флаеров, буклетов, брошюр и прочей полиграфической продукции);
* расходы, связанные с размещением информации о социальном проекте в СМИ;
* иные расходы, не включенные в другие статьи бюджета.

**К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получили невысокий рейтинг, можно отнести:**

* отсутствие корректных комментариев к указанным расходам (комментарии либо не прилагаются, либо содержат общие фразы; из комментариев сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);
* завышенную запрашиваемую сумму гранта, не совсем соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта;
* несоответствие бюджета календарному плану проекта (например, в бюджете были предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадали со сроками проведения мероприятий по календарному плану);
* 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).

**Обратите внимание на следующие моменты при формировании бюджета:**

* грант на реализацию социального проекта либо выделяется в заявленном размере, либо социальный проект не финансируется. Сокращение финансирования по рекомендациям экспертов не производится;
* чем больше запрашиваемая сумма гранта, тем большие требования к качеству описания проекта и бюджету предъявляются экспертами;
* недопустимо включение в бюджет необоснованно высоких расходов. При проведении оценки бюджета эксперт может проверить уровень цен на заявленные расходы.