



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 развитие гражданского общества в 2024 году  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям

Ханты-Мансийск, 2024

[грантгубернатора.рф](http://грантгубернатора.рф)

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие принципы составления бюджета .....	3
II. Комментарии к отдельным статьям бюджета .....	6
1. Оплата труда .....	6
1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ) .....	6
1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ) * .....	7
1.3. Страховые взносы .....	8
2. Командировочные расходы .....	10
3. Офисные расходы .....	13
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы .....	16
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы .....	17
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы .....	18
7. Расходы на проведение мероприятий .....	19
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы .....	22
9. Прочие прямые расходы .....	23

## **I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА**

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

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

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

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

- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на приобретение недвижимого имущества и аренду жилых помещений;
- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство (за исключением работ по сохранению объектов 21 культурного наследия (памятников истории и культуры), а также по охране и в соответствии с установленными требованиями содержанию объектов (в том числе зданий, сооружений), территорий, имеющих историческое, культовое, культурное значение, и мест захоронений, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);
- на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- по погашению задолженностей некоммерческой организации;
- по уплате штрафов, пеней;
- на получение кредитов и займов;
- на вручение премий, а также вручение призов победителям конкурсов, участникам мероприятий в качестве денежного вознаграждения;
- на оказание финансовой помощи, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- на приобретение иностранной валюты;
- на фундаментальные научные исследования;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

## **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).

**6. Рекомендуется минимизировать** 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).

**7. 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).

**8. Запрещается** оплата расходов банковскими картами, открытыми к расчетному счету, на который поступили средства гранта.

**9. 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.

**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 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).

**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](http://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	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая сумма (в рублях)	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.

## 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
<b>Функция в проекте или содержание услуг (работ)</b>	<b>Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)</b>	<b>Количество договоров</b>	<b>Общая сумма (в рубля)</b>	<b>Софинансирование (по всем договорам, в рублях)</b>	<b>Запрашиваемая сумма</b>	<b>Комментарий</b>
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.

### 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 автоматически 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 автоматически 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, 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 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.

## 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.

### 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	-//-	-//-	-//-	<b>Внимание!</b> Число месяцев и ежемесячная сумма у данного расхода устанавливается автоматически. Вам необходимо внести изменения в соответствии со своим банковским тарифом и сроком проекта!
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/программного 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.

#### **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 НКО на разработку, 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 НК РФ).

## 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.**