

Методические рекомендации
по подготовке сметы проекта в составе заявки на участие
в конкурсе на предоставление грантов Главы Республики Коми
на развитие гражданского общества

1. Общие принципы составления сметы

1.1. Корректное составление сметы проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют от 30 до 35 баллов в значении итогового балла заявки.

1.2. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части сметы проекта.

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

отсутствие корректных комментариев (обоснований) к указанным расходам (комментарии либо практически не были заполнены, либо содержали общие фразы; из комментариев было 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 (заявленный проект возможно было реализовать и за меньшую сумму гранта, завышение запрашиваемых сумм по отдельным статьям и направлениям расходов);

несоответствие сметы календарному плану проекта (например, в смете были предусмотрены расходы на мероприятия, не соответствующие календарному плану и количеству участников того или иного мероприятия, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадали со сроками проведения мероприятий по календарному плану).

1.3. Смета должна строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить смету на необходимость корректировок.

1.4. Смета проекта должна отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

1.5. При оценке сметы проекта эксперты руководствуются следующими критериями:

соотношением планируемых расходов на реализацию мероприятий проекта и его ожидаемых результатов, адекватностью, измеримостью и достижимостью таких результатов;

реалистичностью сметы проекта и обоснованностью планируемых расходов на реализацию проекта;

собственным вкладом Заявителя и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта, перспективами его дальнейшего развития.

1.6. Оплату услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей за счет средств гранта следует планировать в размере не более 20 % от запрашиваемого размера гранта. В указанную величину не включаются офисные расходы, аренда помещений, иного имущества, расходы на проезд, проживание, питание в составе командировочных расходов и расходов на проведение мероприятий проекта.

1.7. 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).

1.8. 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, текущий капитальный ремонт арендуемых помещений;

расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходов на погашение задолженности организации;

расходов на уплату штрафов, пеней;

расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является некоммерческая организация, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

расходов, связанных с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления грантов, определенных настоящим Положением;

расходов на приобретение путевок, фундаментальные научные исследования, на создание новых памятников, монументов, на издание рукописей (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту).

Обращаем внимание, что при составлении сметы проекта и использовании гранта необходимо руководствоваться принципом экономного и результативного расходования полученных средств.

Рекомендуется минимизировать оплату оборудования, иного имущества, услуг (кроме услуг, связанных с командировками) за наличный расчет или с использованием банковских карт работников. Такие формы расчетов могут быть признаны допустимыми лишь в крайних случаях. 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.

Категорически не рекомендуется планировать при составлении сметы проекта оплату за счет гранта услуг, являющихся, по сути, посредническими, например, услуги по размещению в гостиницах, по привлечению специалистов, по организации перевозки пассажиров и т.д.

Допускается работа с общеизвестными операторами, оказывающими услуги по оформлению проездных документов и бронированию мест проживания.

2. Комментарии к отдельным статьям сметы

При планировании бюджета проекта необходимо руководствоваться нормативами расходов, принимаемых для финансирования проектов за счет грантов Главы Республики Коми на развитие гражданского общества, а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев), утвержденными приказом Министерства экономики Республики Коми от 31 января 2020 г. № 29 (в редакции приказа от 24 марта 2021 г. № 120) (далее – Приказ № 29 от 31.01. 2020).

При заполнении таблиц раздела «Смета» на портале «Гранты Главы Республики Коми для СОНКО» <https://sonko.rkomi.ru/> во всех статьях сметы проекта софинансирование (при его наличии) указывается в объеме, соответствующем заполняемому разделу. Если софинансирование по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0». Общую стоимость и запрашиваемую сумму в каждой строке таблицы информационная система портала считает автоматически.

2.1. Оплата труда штатных работников, работников по срочным трудовым договорам и добровольцам

Планирование сметы по данной статье ведется в разрезе каждой должности. В смете указываются расходы **на оплату труда** только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику **за работу по заявляемому проекту**.

Должность	Заработная плата в месяц(в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев	Софинансирование обеспечения труда добровольцев	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается должностная категория работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответствующее занятости работника в проекте	Если софинансирование обеспечения труда добровольцев в необходимо поставить отметку «V », если нет, то необходимо убрать отметку « »	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 5> - - <Столбец 6>	Следует кратко описать основную функционал работника

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы оплаты труда, утверждённые Приказом № 29 от 31.01.2020 (пункт 1 Приказа).

2.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, договорам оказания услуг (выполнения работ) и добровольцам

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору(в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров	Софинансирование обеспечения труда добровольцев	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Если софинансирование обеспечения труда добровольцев необходимо поставить отметку «V », если нет, то необходимо убрать отметку « »	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 5> - -<Столбец 6>	Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (выполнение работ) в

психолог, услуги режиссер а, бухгалтер а, водителям т. п.)							привяз ке к конкр тным задача м проект а, рекоме ндуется сделат ь деталь ный расчет с обосно ванием стоим ости услуг специа листов
---	--	--	--	--	--	--	--

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы оплаты труда, утверждённые Приказом №29 от 31.01.2020 (пункт 2 Приказа).

2.3. Страховые взносы

Наименование	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Страховые взносы с выплат штатным работникам				Вычисляется автоматически. Необходимо нажать на «✓» редактор строки, далее «рассчитать»
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско- правовым договорам				Вычисляется автоматически. Необходимо нажать на «✓» редактор строки, далее «рассчитать»

Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, в расчете используются следующие тарифы:

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

20,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

20 % 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.

Основанием для применения пониженных тарифов является принадлежность организации к одной из двух категорий:

благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;

некоммерческие организации, применяющие упрощенную систему налогообложения и работающие в области социального обслуживания граждан, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов) и массового спорта (за исключением профессионального), при условии, что не менее 70 % их годовых поступлений приходится на данные виды деятельности.

2.4. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих **по трудовым договорам**, а также аналогичные расходы по **гражданско-правовым договорам**, связанные непосредственно с **мероприятиями в календарном плане**.

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

Цель поездки и место назначения(если оно определено)	Расходы на одного работника(в рублях)	Количество работников	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
<i>Указывается цель поездки и место (например,</i>	<i>Указывается общий размер на одного</i>	<i>Указываются количество человек</i>	<i>Вычисляется автоматически по</i>	<i>Указывается абсолютный показатель за</i>	<i>Вычисляется автоматически по формуле</i>	<i>Указывается подробно</i>

организация и участие в семинаре в г. Сыктывкаре)	человека в данной поездке		формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	весь период по данной строке	<Столбец 4> - - <Столбец 5>	(детальная) разбивка общего размера, указанного на одного человека в столбце 2: стоимость билетов туда и обратно, стоимость проживания за весь период командировки, размер суточных . Кроме того, следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач
---	---------------------------	--	---	------------------------------	--------------------------------	---

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы командировочных расходов, утверждённые Приказом № 29 от 31.01.2020 (пункт 5 Приказа).

2.5. Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, почтовые услуги, приобретение офисной организационной техники и программного обеспечения, канцтовары и расходные материалы)

Наименование расходов	Стоимость единицы(в рублях)	Количество, единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
-----------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------	---	---------------------	-------------

Коммунальные услуги (освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг в части площадей, указанных помещением, используемой для реализации и проекта	Указывается удельный показатель	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>	Указать количество метров помещения, используемого в проекте, и его расположение
Услуги связи организации	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Почтовые услуги	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить объем в привязке к задачам проекта
Канцтовары и расходные материалы	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
Офисная организационная техника (компьютер, многофункциональные	-//-	Количество оборудования программного обеспечения по каждой позиции	-//-	-//-	-//-	-//-

устройств, камера, фотоаппарат, принтер, сканер, и другое компьютерное оборудование) и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)						
--	--	--	--	--	--	--

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы расходов по оплате товаров, работ (услуг), утверждённые Приказом №29 от 31.01.2020 (пункт 3 Приказа).

2.6. Приобретение техники, оборудования, инвентаря, мебели, стройматериалов, товаров и сопутствующие расходы

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование техника, инвентарь и т.п., не входящие в перечень офисных расходов. При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

В комментарии укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему. Необходимо к заявке приложить не менее 2-х коммерческих предложений по запросу стоимости товара.

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

Наименование расходов	Стоимость единицы(в рублях)	Количество, единиц	Общая стоимость	Софинансирование(за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается наименование приобретаемого оборудования, товара и т.д.	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	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 $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы расходов по оплате товаров, работ (услуг), утверждённые Приказом №29 от 31.01.2020 (пункт 3 Приказа).

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

По данной статье расходов эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых организацией на разработку, реконструкцию и продвижение сайта, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта. Необходимо к заявке приложить не менее 2-х коммерческих предложений по запросу стоимости данных работ, услуг.

Наименование расходов	Стоимость единицы(в рублях)	Количество, единиц	Общая стоимость	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 $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ
Поддержка сайта в месяц	Указывается удельный показатель	Количество в месяцев	-/-	-/-	-/-	Кратко описать объем работы в месяц

2.8. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг 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 прикрепить не менее 2-х коммерческих предложений по запросу стоимости работы, услуги.

Наименование расходов	Стоимость единицы(в рублях)	Количество , единиц	Общая стоимость	Софинансирование(за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Услуги юридического бюро	В цифрах стоимость	Количество 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 подготовку и размещение в СМИ информации, публикации, статьи	Указать стоимость одной статьи, публикации	Количество подготовленных и планируемых к размещению публикаций, статей	-//-	-//-	-//-	Указать планируемые СМИ

2.9. Расходы на проведение мероприятий (приобретение раздаточного материала для проведения публичных мероприятий, канцтоваров, призов, подарков, сувениров для участников мероприятий, наград за призовые места, аренда специализированного оборудования, техники, прочие прямые расходы)

Данная статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, мастер-классов, пресс-конференций, обучения, турниров, соревнований и т. п.).

Основное отличие мероприятий проекта от деятельности проекта в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

Не рекомендуется включать в проект печать за счет гранта флаеров, брошюр, книг, буклетов и прочего, если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться Интернетом. Подобные статьи расходов уменьшают доверие экспертов к проекту. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество, единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	шт.	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 $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел., дней	-/-	-/-	-/-	Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы расходов по оплате товаров, работ (услуг), утверждённые Приказом №29 от 31.01.2020 (пункт 3 Приказа)

2.10. Арендная плата (арендная плата конференц-залов, аудиторий, компьютерных классов, спортивных залов, транспортного средства)

В этой части сметы отражаются расходы на аренду различных помещений, требуемых для проведения мероприятий проекта, а также расходы на аренду транспортных средств, используемых в ходе реализации проекта.

При составлении сметы необходимо помнить, что норматив аренды зависит от типа помещения или транспортного средства.

Необходимо учитывать, что помещения, непосредственно задействованные при реализации проекта, могут быть заняты не всё рабочее время, в них могут проводиться и иные мероприятия. Транспортные средства также могут использоваться несколько часов. Поэтому расчёт суммы затрат на арендную плату помещений нельзя производить из 100% затрат на их аренду.

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество, единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
-----------------------	------------------------------	--------------------	-----------------	---	---------------------	-------------

Аренда спортивног о зала	За один час	Количес т во часов	Вычисляется автоматиче ски по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматиче ски по формуле <Столбец 4> - -<Столбец 5>	Пояснить в рамках какого мероприят ия арендуется спортивны й зал, указать целевую аудиторию , количество человек
--------------------------------	----------------	--------------------------	---	---	---	---

При заполнении таблицы необходимо соблюдать нормативы арендной платы, утверждённые Приказом №29 от 31.01.2020 (пункт 4 Приказа)

Указание за счет гранта таких позиций, как «Непредвиденные расходы», или аналогичных не допускается.