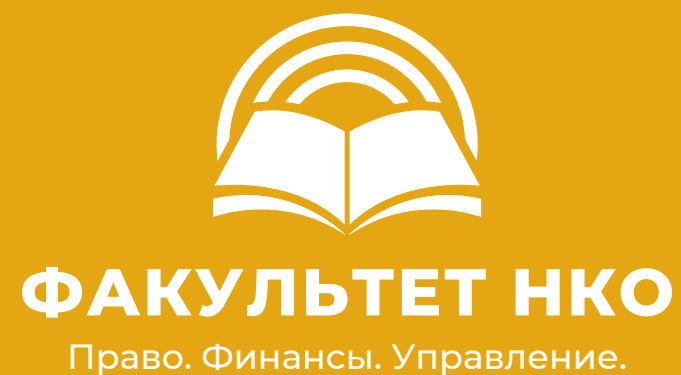


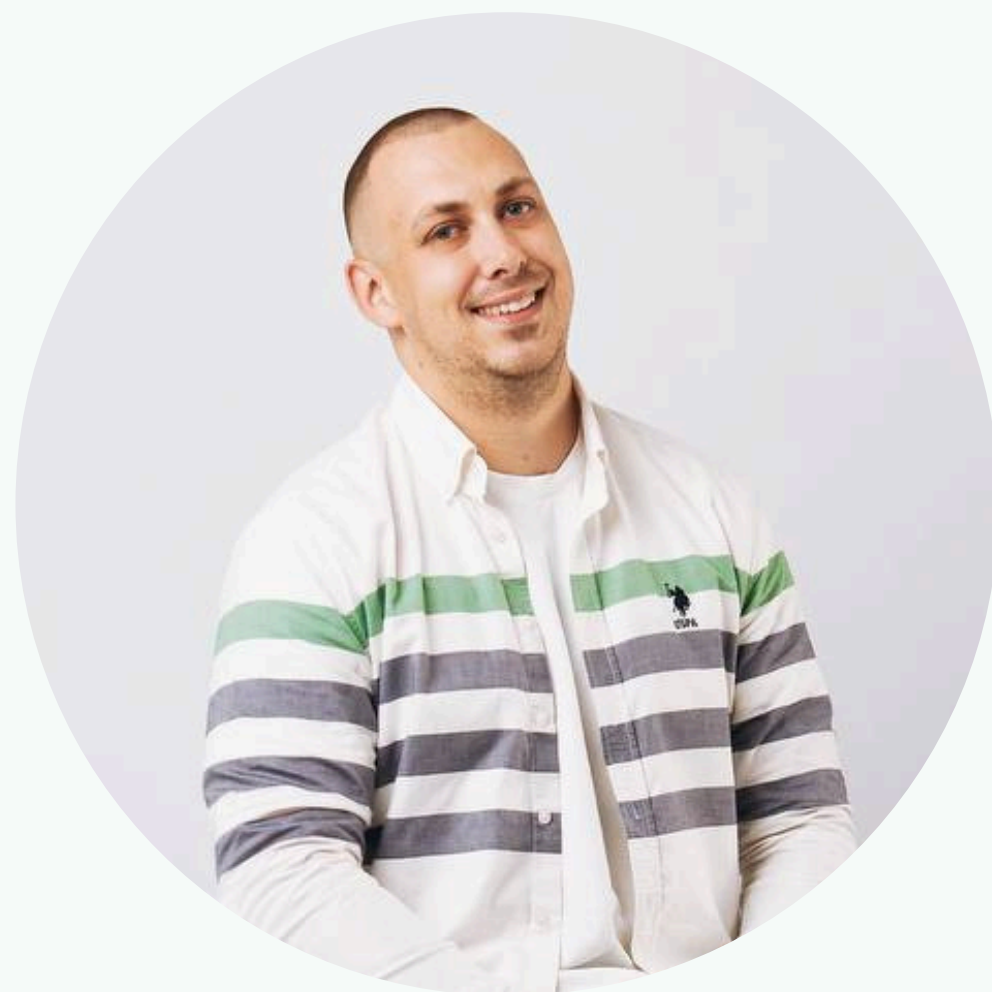


Как составить правильно бюджет проекта в грантовой заявке: финансово-правовые и технические ТОНКОСТИ



Артём
Селитраров





Селитраров Артем Станиславович

Директор АНО Правовой ресурсный
центр "Третий сектор"

Руководитель
образовательного центра
"Факультет НКО"

Главный редактор журнала
"Руководитель НКО" (СМИ)

89122643646,
ural-nko@mail.ru

Здесь
про НКО

Руководитель НКО

Журнал для руководителей
и команд НКО

 **Третий сектор**
Правовой ресурсный центр



ФАКУЛЬТЕТ НКО

Право. Финансы. Управление.

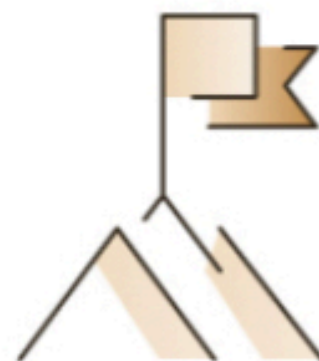
Элементы заявки на грантовый конкурс

Что такое социальный проект? У любого проекта есть два ключевых признака: ограниченность во времени и наличие заранее запланированного измеримого результата. Любую деятельность, которая соответствует этим признакам, можно считать проектом. Социальным считается такой проект, который направлен на решение социальной проблемы определенной целевой группы.



Время

+



Результат

+



Решение социальной
проблемы

Социальное проектирование

это механизм разработки и планирования социального проекта.

Не путайте социальное проектирование с подготовкой заявки на грантовый конкурс

Заявка на конкурс

это описание социального проекта по специальной форме, которую задает грантодатель. Заявку пишут с целью получить недостающие ресурсы на реализацию социального проекта.

Это описание может и должно быть разным в зависимости от требований организации, которая распределяет гранты. Таким образом, один и тот же проект можно по-разному структурировать в заявку.

Элементы заявки на грантовый конкурс

Процесс создания социального проекта **на три этапа:**

изучение проблемы



разработка механизма решения проблемы



обеспечение проекта ресурсами



Обеспечиваем проект **ресурсами**

Реализация мероприятий проекта должна быть **обеспечена материальными ресурсами** и сильной **командой**.

Для того чтобы понять, какие финансовые ресурсы вам понадобятся, какие из них у вас уже есть и каких не хватает, а также увидеть, какие расходы вам придется понести, **нужно составить бюджет проекта**.

Важные рекомендации

**Внимательно изучайте
методические рекомендации
к каждому конкурсу**



Общие подходы к бюджету на грантовых конкурсах



Перечислите в бюджете **все необходимые ресурсы и рассчитайте их стоимость.**



Каждая статья расходов должна быть обоснована, то есть связана с мероприятиями в рамках проекта, и реалистична, то есть связана с реальными ценами.



Бюджет проекта должен обеспечить возможность реализации всех запланированных мероприятий в рамках проекта.

Общие подходы к бюджету на грантовых конкурсах



В бюджете важно предусмотреть административные расходы на сопровождение всего проекта: зарплату руководителя, вознаграждение бухгалтеру, расходы на связь, а также офисные и другие расходы.



Как правило, бюджет проекта состоит **из средств гранта** и **софинансирования** — собственного вклада организации и вклада партнеров.



Собственный вклад — это те ресурсы, которые уже есть у организации и которые она готова вкладывать в проект. Вклад партнеров — это ресурсы, которые вы привлекли или планируете привлечь со стороны.

Общие принципы формирования бюджета проекта



Коротко: формируйте бюджет, после того как запланируете все мероприятия проекта, а не наоборот — так бюджет получится честным и реалистичным. Помните, что бюджет проекта — это ответственность руководителя проекта, а не бухгалтера, поэтому составляет бюджет и отвечает за расходование средств именно руководитель.



Большая ошибка — отталкиваться от необходимой суммы гранта и потребности что-то приобрести и только потом пытаться подготовить заявку на основе проекта, который мог бы как-то обосновать эти расходы.

Обоснованность

Бюджет должен обеспечивать выполнение всех мероприятий календарного плана. Соотнесите статьи расходов и мероприятия: каждая статья расходов должна соответствовать конкретному мероприятию.

Помните, что в бюджете не должно быть расходов, не связанных с конкретной деятельностью, описанной в календарном плане. Опишите каждую статью расходов так, чтобы было понятно, какому мероприятию она соответствует.

Реалистичность

Расходы по бюджету должны соответствовать рыночным ценам. Если в рамках проекта вы предполагаете закупку оборудования или оплату услуг, то в комментариях к соответствующим статьям расходов по возможности и при наличии такой информации укажите ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете или приложите к заявке коммерческие предложения от потенциальных подрядных организаций или расценки на услуги физических лиц.

Четко опишите название и стоимость каждой позиции в комментариях к статьям бюджета, чтобы было ясно, из чего складывается итоговая сумма. **Не завышайте** величину расходов в надежде получить грант побольше. Из бюджета должно быть очевидно, что вы используете оптимальный объем ресурсов, чтобы достигнуть результатов проекта.

Полнота

Как правило, бюджет проекта по не может быть равен запрашиваемой сумме гранта. В любом случае вы вносите в проект **собственный вклад**: это может быть труд волонтеров, уже имеющиеся у организации помещения, собственное оборудование, которое вы будете хотя бы частично использовать в рамках проекта, привлеченные партнерские и другие ресурсы.

Укажите в бюджете все затраты по проекту, включая **софинансирование** — собственный вклад организации и вклад партнеров проекта. Софинансирование также должно быть обосновано и реалистично: соответствовать мероприятиям календарного плана и рыночным ценам. Подкрепите договоренности о сотрудничестве письмами поддержки со стороны партнеров, чтобы эксперты убедились в реалистичности таких договоренностей. Помните, что не стоит искусственно завышать объем софинансирования; показывайте столько ресурсов, сколько у проекта действительно есть.

Важно правильно рассчитать собственный вклад организации, если вы используете ресурсы одновременно в нескольких проектах.

Расходы по проекту учитываются по факту совершения

Это значит, что грантодатели не компенсируют «задним числом» те расходы, которые вы уже совершили до начала реализации проекта, и не выдает средства на те расходы, которые вы планируете совершить, после того как закончите проект.

Если вы оплатили авансом до начала проекта на год вперед аренду помещения, услуги связи или что-то иное, что будете использовать, в том числе для реализации проекта, допустимо указать часть этих расходов в качестве софинансирования — именно ту часть, которая соответствует месяцам реализации проекта, указанным в заявке.

Например, вы оплатили аренду офисного помещения в январе текущего года на 12 месяцев вперед. При этом проект будет длиться четыре месяца: с июля по октябрь. В качестве софинансирования в бюджете допустимо указать сумму аренды помещения только за эти четыре месяца.

Будьте внимательны с ограничениями

Например, Фонд президентских грантов требует, чтобы на услуги подрядчиков — не более 30% расходов. Если за счет гранта вы оплачиваете услуги сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей, то общая сумма расходов на эти услуги не должна превышать 30% от запрашиваемой суммы гранта. В эти 30% не входят: офисные расходы, аренда помещений, покупка оборудования, иного имущества и имущественных прав, расходы на проезд, проживание, питание в составе командировочных расходов и расходов на проведение мероприятий.

Например, в рамках своего социального проекта вы решаете провести форум. Тогда организацией и непосредственным проведением форума должна заниматься ваша команда. Если более 30% средств гранта вы планируете перечислить сторонним компаниям за оказание услуг по разработке программы, подбору спикеров и работе с участниками до и во время форума, становится непонятно, в чем тогда ваша роль в этом проекте: вашей команды, ваших волонтеров.

Другой пример - соотношения планируемых расходов (внимательно читаем конкурсную документацию!)

Обращаем внимание, на что нельзя запрашивать и тратить средства гранта

Каждый грантодатель устанавливает ограничения. Например, некоторые грантодатели не предоставляют гранты на обеспечение следующих расходов:

- не связанных непосредственно с реализацией проекта,
- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки),
- на капитальное строительство новых зданий,
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши,
- на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований,
- на погашение задолженности организации,
- на уплату штрафов и пеней.

Избегайте двойного финансирования

Не допускается планировать и запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как фондом, так любыми другими организациями и органами власти. Таким образом, фонд не приветствует подачу заведомо идентичных заявок на разные конкурсы.



Избегайте двойного финансирования

Не допускается планировать и запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как фондом, так любыми другими организациями и органами власти. Таким образом, фонд не приветствует подачу заведомо идентичных заявок на разные конкурсы.



Комментарии по отдельным статьям бюджета

Руководствуйтесь главным принципом: **каждая статья бюджета должна быть связана с конкретным мероприятием в рамках календарного плана.**
Опишите каждую статью расходов так, чтобы было понятно, какому мероприятию она соответствует.

Даем конкретный и понятный комментарий, в ряде случаев - с расчетом

Оплата труда штатных работников

Что включить в заработную плату. В расходах на оплату труда указывайте только ту часть заработной платы, которую работник получит за фактически выполненную работу по заявленному проекту, включая НДФЛ.

Не должно быть заложено в расходах на заработную плату:

- премий и единовременных поощрительных начислений,
- стимулирующих начислений и надбавок,
- компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда,
- расходов, связанных с содержанием работников: например, проживание иногородних, питание, компенсация проезда до места работы;
- подобных им расходов.
-

Кратко опишите основной функционал сотрудника: чем именно она или он будут заниматься, что включено в должностные обязанности. Здесь же укажите долю занятости сотрудника в проекте (в процентах). **Устанавливайте заработную плату сотрудников по проекту с учетом средней заработной платы на конкретной должности в регионе реализации проекта.**

Выплаты физическим лицам

Выплаты за оказание услуг или выполнение работ необходимо закрепить в гражданско-правовых договорах с учетом НДФЛ.

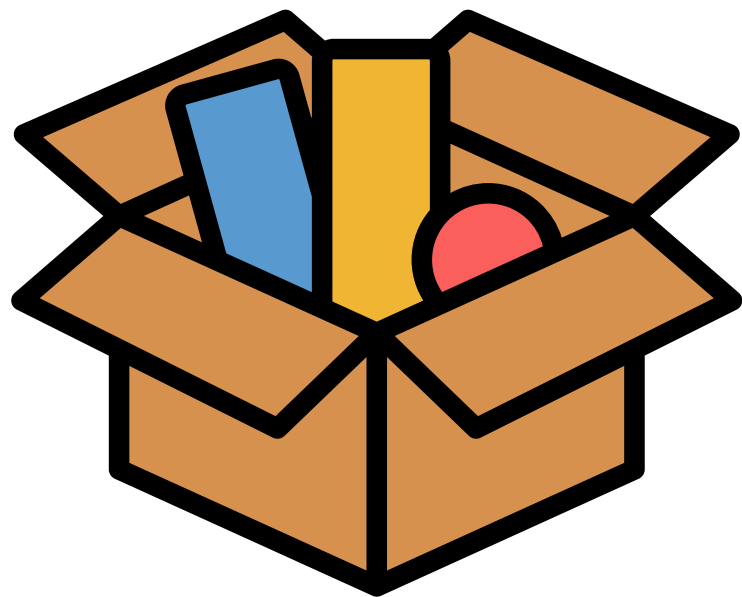
Страховые взносы:

- 30,2% для расчета страховых взносов с сумм всех расходов 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 вы привлекаете человека по гражданско-правовому договору в статусе самозанятого, предусматривать страховые взносы с выплат такому человеку не нужно. О статусе самозанятого напишите в комментарии.

Внимательно относитесь к возможности применения пониженных страховых взносов.

Закупка товаров, работ, услуг



Важные рекомендации

**Внимательно изучаем дальнейший статус
(ограничения) использования имущества**





@FAKULTET_NKO

Свяжитесь с нами
любым удобным способом



ural-nko.ru



8 912 264 36 46



ural-nko@mail.ru

Артем
Селитраров





Факультет НКО

Telegram-канал
для руководителей и сотрудников
некоммерческих организаций

Право

Финансы

Управление

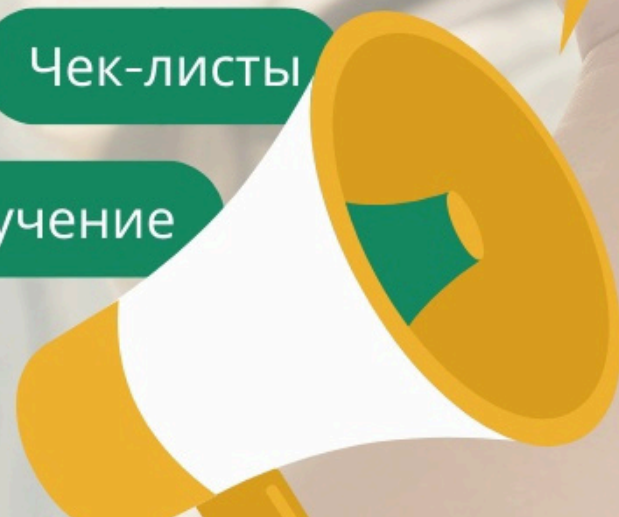
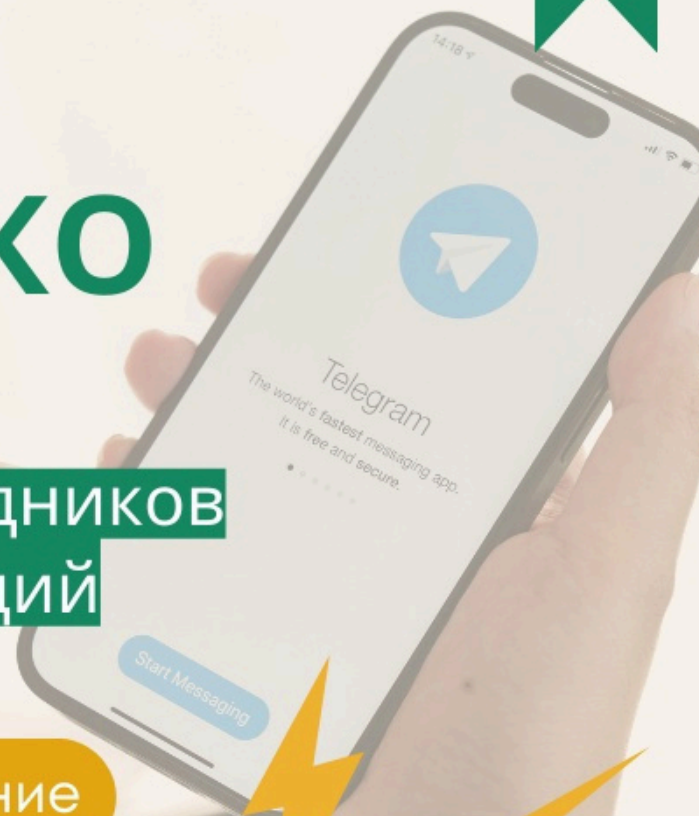
Экспертное мнение

Чек-листы

Дайджест

Микрообучение

#полезно



@FAKULTET_NKO