**Рекомендации по заполнению раздела «Бюджет» заявки, представленной для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций с использованием электронной площадки проведения конкурсного отбора в рамках исполнения подпрограммы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2021 - 2025 годы.**

1. **Общие положения.**
2. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения субсидии!
3. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части составления сметы расходов проекта и пояснительной записки к ней.

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

* отсутствие корректных комментариев 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);
* 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);
* отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования могло рассматриваться экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории);
* запрос субсидии на осуществление недопустимых расходов, например, на капитальное строительство;
* включение в бюджет необоснованно высоких расходов;
* запрос субсидии на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей) без качественного описания ожидаемого социального эффекта, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указание количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).
1. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.

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

5. 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.

1. 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).
2. **Не допускается** осуществление за счет субсидии следующих расходов:

 - расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта в рамках реализации подпрограммы;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;

- расходы на уплату штрафов, пеней.

**II. Комментарии к отдельным статьям бюджета**

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте ярославль.гранты.рф во всех статьях бюджета 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.

**1. Оплата труда**

**1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ).**

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности. При планировании в расходы на оплату труда можно включать только 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 устанавливается с учетом средней заработной платы по Ярославской области и фактической занятости по проекту.

**1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).**

При заполнении таблицы 1.2. в столбце «Функция в проекте или содержание услуг (работ)» указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т. п.). В столбце «Комментарий» следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг каждого специалиста.

* 1. **Страховые взносы.**

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 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:

1. благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;
2. 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.

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (поскольку их учет в бюджете проекта не требуется, они выплачиваются в соответствии с законодательством).

**2. Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам.**

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.). В бюджет могут быть включены расходы на поездки только по территории Российской Федерации.

В столбце «Комментарий» следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов.

**3. Офисные расходы**

а) аренда 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.

в) услуги связи;

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

г) услуги банков;

Департамент не приветствует использование наличных расчетов и, соответственно, расходы, связанные с получением наличных средств в кассе. При этом допускается компенсация сотруднику понесенных расходов по авансовому отчету путем перечисления на банковскую карту такого сотрудника.

В настоящее время современные банковские технологии наиболее эффективно и безопасно обеспечивают все виды взаиморасчетов между всеми видами контрагентов посредством безналичных платежных документов.

Расходы на конвертацию и валютные переводы, так же как и сами конвертация и валютные переводы, запрещены.

д) почтовые услуги;

е) программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)

ж) канцтовары и расходные материалы;

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

**4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы.**

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта оборудование, инвентарь и т.п.

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 и ПО, непосредственно не относящегося к проекту, не допускается.

В комментарии укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему.

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

**5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.**

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

При разработке сайта в комментарии необходимо кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ. При поддержке сайта в комментарии кратко опишите объем работы в месяц.

**6. 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.

**7. Расходы на проведение мероприятий.**

Данная статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т. п.). К таким расходам можно отнести: аренда помещений для мероприятий по проекту, аренда оборудования, аренда транспорта, возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов, оплата размещения участников мероприятия, оплата питания участников мероприятия, изготовление раздаточных материалов, приобретение средств индивидуальной защиты, приобретение продуктовых наборов, организация кофе-брейк.

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

В эту статью можно включить приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для обеспечения эпидемиологической безопасности при проведении мероприятий.

Если в деятельности по проекту есть оказание прямой материальной помощи (акции по оказанию помощи нуждающимся группам населения, обеспечение предметами первой необходимости и т.п.), такие расходы нужно учесть в этой статье.

Расходы на доставку участников к месту проведения мероприятий за счет средств субсидии могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом не представляется возможным.

**8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.**

В эту статью включаются все расходы, которые связаны с выпуском печатных изданий или их части. В комментарии следует указать необходимые технические параметры: формат издания, количество страниц, печатных листов, черно-белая печать или полноцветная, тираж и пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта.

Вся выпускаемая в рамках проекта продукция распространяется бесплатно!

В случае изготовления в ходе проекта печатной или сувенирной продукции, аудио- или видеороликов, в макетах необходимо проставлять заверительную надпись: **«Материалы разработаны и выпущены в рамках реализации государственной программы «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2021 - 2025 годы».**

**9. Прочие прямые расходы**

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта.

**10. Заключительная часть.**

Обратите внимание, что запрашиваемая сумма бюджета проекта **зависит от приоритетного направления конкурсного отбора и** не может превышать максимальный размер по каждому приоритетному направлению, указанному в объявлении о конкурсе.

В случае превышения размера запрашиваемой суммы субсидии, заявка не допускается для дальнейшей оценки экспертами и рассмотрения конкурсной комиссией.