**Приложение 4.**

**Рекомендации**

**по составлению сметы расходов**

**по проекту и комментариев к бюджету.**

*Внимание! Данное приложение носит информационный характер и не включается в заявку на участие в конкурсе грантов.*

Смета расходов по проекту представляется на конкурс в отдельном файле в формате Excel (прилагается). В бюджет должны быть включены как можно более точные и обоснованные цифры по проекту, средства на финансирование которого запрашиваются у организатора конкурса. Помимо этих данных, необходимо представить комментарии по расходам к каждой статье. В таблицу включены возможные статьи расходов, бюджет вашего проекта должен отражать потребности вашего проекта.

Средства гранта могут быть использованы на оплату труда исполнителей проекта и иные проектные расходы (приобретение оборудования, типографские и транспортные расходы, расходы на проведение мероприятий). Расходы на оплату труда исполнителей проекта (штатные и привлеченные сотрудники) не должны превышать 30% от запрашиваемой суммы.

ВАЖНО! Привлечение волонтерского ресурса в ходе реализации проекта оценивается дополнительным баллом (3 балла) при экспертной оценке проекта.

Средства гранта не могут быть использованы:

* для осуществления деятельности, не связанной с представленным проектом;
* для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
* для покрытия непредвиденных или представительских расходов;
* для покрытия долгов победителей конкурса;
* для приобретения мобильных телефонов и оплаты услуг мобильной связи;
* для приобретения алкоголя;
* на поездки за пределы РФ;
* на капитальное строительство;
* на расходы, осуществленные до получения средств целевого пожертвования на счет Победителя конкурса.

Рекомендации по составлению комментариев к бюджету.

В данном разделе необходимо предоставить обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме, а также перечислить источники софинансирования, включая собственные средства. В частности, необходимо дать пояснения следующего рода:

Статья Оплата труда.

Штатные сотрудники – только сотрудники организации-заявителя. Укажите их фамилии и должности, роль и функции, процент занятости в проекте. Обоснуйте уровень оплаты каждого сотрудника. Если штатные сотрудники выполняют проект на добровольных началах, укажите это.

Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации, а нанимаются на работу по проекту по договору ГПХ. Укажите фамилию и должность каждого из привлеченных специалистов. Представьте описание и обоснование их работы в проекте и обоснование уровня оплаты. Если привлеченные сотрудники выполняют проект на добровольных началах, укажите это.

Сумма оплаты труда, указываемая в бюджете, должна включать НДФЛ. Приведите расчет суммы страховых взносов, % может отличаться в разных организациях.

Статья Оборудование.

Обоснуйте необходимость приобретения оборудования с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите вид и количество оборудования, конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Командировочные расходы.

Обратите внимание, в командировку могут быть направлены только штатные сотрудники организации. Расходы на поездки привлеченных специалистов или участников проекта относятся к статье Расходы на мероприятия.

Укажите должность командированного, пункт назначения. Если целью командировки является стажировка или обучение, приложите к заявке программу и предполагаемый список сотрудников, направляемых в командировку. Приведите расчеты стоимости транспорта, проживания в гостинице, суточных. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Расходы на мероприятия.

В данную статью могут быть включены расходы на непосредственное проведение различных мероприятий в рамках проекта: аренда помещения и оборудования для проведения мероприятия; покупка расходных материалов; оплата проезда, проживания, питания участников мероприятий; фото- и видеосъемка и т.п.

Обоснуйте необходимость планируемых расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Типографские расходы.

В данную статью могут быть включены услуги издательства, типографии, дизайнера, необходимые для изготовления печатной продукции. Обоснуйте необходимость планируемых расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите вид и приведите расчеты стоимости планируемых изданий (буклет, брошюра, тираж, объем, бумага, вид печати и т.п.). Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.

Статья Административные расходы.

В данную статью могут быть включены расходы на аренду офиса и коммунальные услуги (необходимо указать % использования офисного помещения), расходы на связь и коммуникации, банковские расходы (банковская комиссия за снятие наличных, за безналичный перевод, содержание счета). Обоснуйте необходимость планируемых расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите, если указанные расходы осуществляются за счет заявителя или партнеров проекта.