

Приложение 7. Рекомендации по составлению бюджета проекта

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

Рекомендации по составлению бюджета проекта.

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.

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 расходы на капитальное строительство;
- на расходы, осуществленные до получения средств целевого финансирования на счет победителя.

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.

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.

Статья оборудование

Обоснуйте необходимость приобретения оборудования (его вид и количество) с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности. Укажите конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта.

Статья командировочные расходы

Обратите внимание, в командировку могут быть направлены только штатные сотрудники организации. Укажите цели командировки. Если целью поездки является стажировка или обучение, приложите к заявке программу и предполагаемый список исполнителей проекта, которые поедут в командировку. Приведите расчеты стоимости транспорта, проживания в гостинице, суточных.

Статья проведение мероприятий

В данную статью могут быть включены расходы на непосредственное проведение различных мероприятий в рамках проекта: аренда помещения и оборудования; закупка расходных материалов; тиражирование раздаточных 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.

Статья издательские расходы

В данную статью могут быть включены услуги издательства, типографии, дизайнера. 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.).

Статья административные расходы

Аренда офиса и коммунальные услуги (% 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.