

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КОММЕНТАРИЕВ К БЮДЖЕТУ

Статья и позиции бюджета	Обязательные разделы комментария	Требования к оформлению
<b>Ст. 1.1. Оплата труда штатных сотрудников</b>		
Сотрудник 1 (Указать должность, как в бюджете)	Обоснование реальной занятости в проекте	<p><u>Примерный текст:</u> «Занятость сотрудника в проекте составит ** %, что позволит ему эффективно выполнять свои обязанности по настоящему Договору, в том числе: <i>(необходимо перечислить конкретные обязанности сотрудника в проекте)</i>. Внимание! В обязанностях <u>руководителя проекта</u> необходимо указать, что он лично отвечает за реализацию проекта и предоставление отчетов в соответствии с требованиями настоящего Договора. В обязанностях <u>бухгалтера проекта</u> необходимо указать, что бухгалтер лично обеспечивает выполнение требований настоящего Договора в части учета и расходования средств гранта, а также предоставления отчетности по гранту в соответствии с требованиями настоящего Договора.</p>
	Обоснование базовой заработной платы сотрудника	<p><u>Примерный текст:</u> «Заработная плата по основному месту работы составляет **, ** руб, что подтверждается ___ <i>(приказом, договором и т.п. – указать нужное, с датой документа)</i>».</p>
	Стоимость услуг	<p><u>Примерный текст:</u> «Всего за работу по реализации проекта вознаграждение сотруднику составит *** рублей, в том числе за счет средств гранта - *** рублей».</p>
	Удержание НДФЛ	<p><u>Обязательный текст:</u> «С суммы вознаграждения грантополучатель в качестве налогового агента удерживает НДФЛ по налоговой ставке 13% (п.1, ст.224 НК РФ)». Зарубежные грантополучатели указывают размер налоговых отчислений с учетом национального законодательства. Необходимо сделать ссылку на соответствующий нормативный акт.</p>
<b>Ст. 1.2. Оплата труда привлеченных специалистов</b>		
Привлеченный сотрудник 1 (Указать должность, как в бюджете)	Обоснование реальной занятости в проекте	<p><u>Необходимо:</u> 1) Указать квалификацию привлеченного сотрудника, с точки зрения его занятости в проекте (образование и\или опыт работы). 2) Указать, что именно и в каком объеме будет занят привлеченный сотрудник в проекте. Нельзя писать, например, что «...психолог проводит консультирование детей». Нужно указать,</p>

		что «...психолог проводит 25 групповых занятий с детьми, по 2 часа каждое, еженедельно, всего 50 часов. Также психолог будет проводить индивидуальные консультации, 2 раза в неделю, по 1,5 часа, в течение 10 недель, всего 30 часов...» и т.п.
	Стоимость услуг	<p><u>Необходимо:</u> Обосновать размер оплаты труда привлеченного специалиста (сослаться на действующие тарифы на аналогичные услуги в бюджетной сфере, либо на сложившийся на региональном рынке аналогичных услуг уровень оплаты труд и т.п.). В комментариях необходимо указать, по какой единице времени производится расчет оплаты.</p> <p><u>Примерный текст:</u> «Всего за работу по реализации проекта вознаграждение сотруднику составит *** рублей, в том числе за счет средств гранта - *** рублей».</p>
	Удержание НДФЛ	<p><u>Обязательный текст:</u> «С суммы вознаграждения грантополучатель в качестве налогового агента удерживает НДФЛ по налоговой ставке 13% (п.1, ст.224 НК РФ)».</p> <p>Зарубежные грантополучатели указывают процент отчислений, действующий в данной стране, с указанием структуры отчислений, со ссылкой на соответствующие нормативные акты.</p>
<b>Внимание!</b>		<b>Не допускается внесение одновременно и физических лиц и самозанятых. Налоги будут рассчитаны неверно.</b>
<b>Ст. 1.3. Отчисления с ФОТ</b>		
Отчисления на ФОТ штатных сотрудников		<p><u>Обязательный текст:</u> «Ставка отчислений с ФОТ составляет 30,2% в соответствии с действующим законодательством РФ».</p> <p><u>Внимание:</u> Зарубежные грантополучатели указывают процент отчислений, действующий в данной стране, с указанием структуры отчислений, со ссылкой на соответствующие нормативные акты.</p>
Начисления на ФОТ привлеченных сотрудников		<p><u>Обязательный текст:</u> «Ставка отчислений с ФОТ составляет 30,0% в соответствии с действующим законодательством РФ».</p> <p><u>Внимание:</u> Если грантополучатель ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ... рассчитывает отчисления, исходя из 30,2%, он должен указать, что «... привлеченные сотрудники будут застрахованы в соответствии с законодательством РФ».</li> <li>2) ... рассчитывает отчисления, исходя из иной ставки отчислений и сборов, необходимо обосновать эту ставку, со ссылкой на соответствующие нормативные акты РФ.</li> </ol> <p><u>Внимание:</u> Зарубежные грантополучатели указывают процент отчислений, действующий в данной стране, с</p>

		указанием структуры отчислений, со ссылкой на соответствующие нормативные акты.
<b>Ст. 2. Оборудование</b>		
Позиция 1	Обоснование выбора конкретного оборудования	<u>Необходимо:</u> - указать вид приобретаемого оборудования, а также основные технические характеристики, значимые для реализации данного проекта;
	Обоснование стоимости оборудования	<u>Необходимо:</u> - обосновать стоимость приобретаемого оборудования, со ссылкой а) на цены в конкретных магазинах (указать конкретное торговое предприятие, заявить готовность предоставить счет по запросу Фонда), б) на предложения в сети интернет, с указанием прямой ссылки на данное оборудование в сети интернет;
	Использование оборудования в проекте	<u>Необходимо</u> указать, как именно, в каком объеме, на каких мероприятиях будет использовано данное оборудование в рамках проекта.
<b>Ст. 3. Аренда помещений</b>		
<b>ВНИМАНИЕ!</b> Необходимо указать один из трех вариантов аренды помещения:  А) для размещения офиса организации;  Б) для проведения мероприятий в офисе организации;  В) для проведения мероприятий вне офиса организации	Обоснование выбора помещения	<u>Необходимо</u> указать площадь и адрес арендуемого помещения, а также реквизиты Договора аренды данного помещения (дата, номер, арендодатель, стоимость аренды квадратного метра)
	Обоснование необходимости аренды	<u>Необходимо:</u> - указать, как именно арендованное помещение будет использоваться в проекте; - пояснить необходимость финансирования за счет средств гранта аренду офиса организации, который <u>не используется</u> для проведения мероприятий проекта; - если помещение офиса организации <u>используется</u> для проведения мероприятий проекта, необходимо указать и обосновать площадь, необходимую для проведения мероприятий, и ее длительность; - если помещение арендуется <u>исключительно</u> для проведения мероприятий проекта, необходимо указать эти мероприятия, обосновать необходимую площадь аренды, и ее длительность.
	Обоснование стоимости аренды	<u>Внимание!</u> - необходимо подробно прокомментировать расчет стоимости аренды, с указанием тарифа, площади и длительности аренды.
Оплата коммунальных услуг		<b>Внимание!</b> Оплата коммунальных услуг указывается, если необходимо, как отдельная позиция бюджета в рамках Ст.3. Аренда помещения.
<b>Ст. 4. Связь и коммуникации</b>		
Услуги мобильной связи	Обоснование выбора конкретного тарифа	<u>Необходимо</u> обосновать выбор тарифа в интересах конкретного проекта, со ссылкой на Договор между грантополучателем и оператором связи (дата, номер).

Услуги интернет	и его стоимости	<u>Важно!</u> Если договор услуг связи заключен с физическим лицом, необходимо пояснить, на каких условиях право по использованию услуг связи перейдет к грантополучателю (например: <i>«Принадлежащий Иванову И.И. номер мобильного телефона будет использоваться в проекте на основании Договора аренды (вариант: Грантополучатель будет выплачивать Иванову И.И. компенсацию за использование личного телефона в служебных целях)»</i> ). <u>Важно!</u> Если планируется оплата услуг междугородней связи, нужно пояснить, как будут учитываться звонки, сделанные в интересах проекта.
Оплата хостинга		
Услуги связи стационарного телефона		
Оплата почтовых услуг		
<b>Ст. 5. Расходные материалы, канцелярские принадлежности</b>		
Расходные материалы и канцелярские принадлежности для организации	Обоснование выбора ассортимента и его стоимости	<u>Необходимо</u> обосновать приобретение ассортимента расходных материалов и канцелярских принадлежностей для организации.
Расходные материалы и канцелярские принадлежности для проведения мероприятий проекта		<u>Необходимо</u> обосновать приобретение ассортимента расходных материалов и канцелярских принадлежностей в разрезе конкретных мероприятий.
<b>Ст. 6. Типографские расходы</b>		
	Вид и наименование издаваемой печатной продукции	<u>Например:</u> Буклет «Проект «Звездочка»; Листовка «Приходите на праздник «Вера-Надежда-Любовь»; Книга «Новомученики нашего края» и т.п.
	Обоснование выбора типографии (издательства)	Необходимо обосновать выбор конкретной типографии (издательства) на основании критериев: цена, качество печати, оперативность изготовления и т.п.
	Обоснование стоимости	Необходимо обосновать основные характеристики заказа на издание книги (объем, тираж, особенности печати и постпечатного процесса).
<b>Ст. 7. Расходы на проведение мероприятий</b>		
Название и вид мероприятия		Необходимо указать не только название, но и вид мероприятия (нельзя писать «Луч света», нужно писать «Праздник для детей-сирот «Луч света»)
Проезд	Информация о маршруте	<u>Указываются:</u> - маршрут - километраж - время в пути
	Информация о поставщике услуги	<u>Обосновывается</u> выбор конкретного поставщика услуги.

	Обоснование стоимости	Приводится полный расчет стоимости услуги (с учетом километража, стоимости ГСМ, времени аренды и т.п.). Заявляется готовность предоставить счет от поставщика услуги.
Проживание	Информация о месте проживания	<u>Указывается:</u> - населенный пункт - место проживания - длительность проживания
	Обоснование стоимости проживания	<u>Обосновывается:</u> выбранный тариф и длительность проживания. Дается ссылка на сайт гостиницы и заявляется готовность предоставить счет из этой гостиницы.
Питание	Поставщик услуги или организация питания	Указывается поставщик услуги или поясняется, как будет организовано питание
	Обоснование стоимости	<u>Обосновывается</u> стоимость питания в день на 1 человека. Дается полный расчет стоимости питания, заявляется готовность предоставить счет от поставщика услуги.
Командировки и компенсации	Суточные	<u>Обосновывается</u> размер суточных. <u>Указываются:</u> - штатные сотрудники, выезжающие в командировку, маршрут, длительность командировки в сутках - мероприятие проекта, в рамках которого осуществляется командировка
	Проживание и питание	Обоснование затрат на проживание для штатных и привлеченных сотрудников в соответствии с вышеприведенной схемой. <u>Указывается,</u> что компенсация расходов на проживание и питание будет прописана в Договоре услуг с привлеченными сотрудниками.
Иные позиции в Ст.7 Мероприятия		При комментировании иных расходов в рамках мероприятия нужно использовать указанную выше логику.
<b>Ст. 8. Услуги банка</b>		
		Расчет средств, предусмотренных по данной статье, комментируется со ссылкой на соответствующий договор с банком (название банка, номер и дата договора).