

Рекомендации по составлению сметы расходов на реализацию проекта для молодежных и детских общественных объединений и высших учебных заведений

Общие положения

Получатель субсидии расходует субсидию на реализацию проекта в соответствии со сметой расходов. При подготовке сметы расходов необходимо правильно запланировать и учесть все расходы, связанные с реализацией проекта. Смета расходов должна быть прозрачной, достоверной и обоснованной (показатели сметы определяются расчетным путем).

Страховые взносы оплачиваются в соответствии со ст.419 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Смета расходов на реализацию проекта составляется на общий объем **расходов на реализацию проекта**, включая объем расходов за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов от **общего** объема расходов на реализацию проекта.

Обратите внимание, что итоговая сумма по графе «Сумма гранта (руб.)» не может превышать максимальной суммы финансирования проекта, указанной в приложении к Приказу о проведении конкурса проектов СО НКО.

В счет исполнения обязательства по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников могут засчитываться:

- денежные средства;
- имущество;
- безвозмездно полученные имущественные права;
- безвозмездно полученные товары, работы и услуги.

Смета расходов оформляется отдельно от основного описания проекта, содержит указания статей расходов, предполагаемые суммы по каждой из заявленной статей, источники финансирования.

Смета расходов должна содержать объективные суммы затрат, подтверждаемые соответствующими финансовыми документами, и включать только те статьи расходов, которые не противоречат сути и содержанию заявляемого проекта.

Получатель не должен завышать стоимость того или иного имущества, которое приобретается в ходе проекта, в смете расходов нужно указывать реальную его стоимость на момент заявления проекта. Помните, что каждый рубль, заложенный в смете проекта, должен быть обоснован, а его расходование – целесообразно.

Каждая статья сметы должна быть обоснована с точки зрения затрат, а также просчитана в сторону ее уменьшения без вреда проекту в целом (с приложением соответствующих расчетов).

Цена на ту или иную статью берется средняя по рынку, для того чтобы минимизировать риски повышения\падения цены в процессе реализации проекта.

Заявитель несет полную ответственность за точность и корректность финансовой информации, предоставляемой в смете проекта.

При составлении сметы следует обращать внимание на следующее.

За счет предоставленных субсидий в виде гранта некоммерческие организации/физические лица **вправе** осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации следующие расходы:

- оплата труда штатных сотрудников, принимающих участие в реализации проекта;
- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- оплата командировочных расходов;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта

В смету не включаются и **оплате не подлежат** следующие расходы:

- связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами в рамках реализации Всероссийского конкурса;
- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности, в том числе проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов, пеней;
- заработная плата руководителя и участников проекта;
- размещение гранта в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на банковском счете.
- уплата процентов банкам, доставка (указанные проценты или включаются при составлении сметы в общую стоимость по статье расходов или оплачиваются за личный счет грантополучателя);
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

КАТЕГОРИЧЕСКИ не рекомендуется оплачивать за счет средств гранта услуги, являющиеся, по сути, посредническими, например, услуги по размещению в гостиницах, по организации перевозки пассажиров, за исключением случаев, когда использование таких услуг экономически и организационно обосновано.

К представленной смете прилагается пояснительная записка, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.

В пояснительной записке каждая статья расходов должна иметь обоснование, подтверждающее необходимость данных расходов. Необходимо подтвердить, что без данных статей расходов проект не может быть реализован в полном объеме, а цель проекта не может быть достигнута. Указываются только те расходы, которые действительно необходимы для реализации проекта. Каждая цифра должна быть обоснована в пояснительной записке: для обеспечения какой

деятельности по проекту необходим данный расход и почему именно в таком объеме.

Все расходы должны быть детализированы, обоснованы как в части взаимосвязи с мероприятиями проекта, так и в части расчета их объема таким образом, чтобы экспертная группа, рассматривающая проект, могла увидеть, на что именно планируется потратить бюджетные средства.

В отдельных случаях к пояснительной записке необходимо прикрепить 2-3 коммерческих предложения (прайс-листы, заверенные печатью организации, или распечатки с интернет-сайтов поставщиков (продавцов) от различных фирм, компаний) для указания конкретной стоимости товара (услуги) в смете проекта.

Данное требование касается дорогостоящих или эксклюзивных статей расходов – к примеру, приобретения дорогостоящего оборудования, создания фильма, выпуска журнала, книги, создания или закупки программного продукта, создания сайта и т.д.

Не допускается указание статей затрат, структура которых не расшифрована!

1. Рекомендации по статьям расходов

Для реализации проекта составьте список всего, что необходимо для его успешного осуществления, независимо от наличия или отсутствия каких-либо ресурсов или специалистов в организации в данный момент.

Основное требование к участникам проекта – это **соответствие деятельности, описанной в проекте.**

На практике в любом проекте есть обязательная должность «руководитель проекта» (осуществляет общее руководство проектом, отвечает за достижение результатов проекта, готовит содержательный отчет по проекту и обеспечивает ведение раздельного бухгалтерского учета по проекту в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит финансовый отчет по проекту).

Обратите внимание на то, что тарифы страховых взносов могут меняться. Важно уточнять их при составлении сметы расходов. Одна из самых распространенных ошибок в сметах проектов – расчет налогов по утратившим актуальность ставкам. Также ряд организаций имеет право применять уменьшенные тарифы страховых взносов – при подготовке заявки необходимо уточнить этот вопрос.

Заработная плата штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору) (п. 1 Сметы расходов)

Статья включает в себя расходы по обеспечению организационной деятельности по реализации проекта ее исполнителями, состоящими, как правило, в штате организации. Помните, что специалисты, непосредственно выполняющие проект, могут быть заняты не все рабочее время, то есть расчет суммы их заработка нельзя производить из 100 % занятости.

Оплата труда исполнителей проекта производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности и функции, возлагаемые на работника, а также размер доплаты к должностному окладу (заработной плате), устанавливаемой за выполнение указанных дополнительных обязанностей и функций.

**Вознаграждения специалистов
(физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)
(п. 2 Сметы расходов)**

В данную статью входит оплата труда привлеченных специалистов.

При подготовке заявки очень важно заранее продумать, где именно можно найти необходимых специалистов. Желательно достичь с ними предварительной договоренности о согласии работать в случае финансирования проекта, выяснить, на каких условиях они согласны выполнить те или иные работы (услуги) (в т.ч. за какую оплату или на каких условиях волонтерского труда без оплаты).

При планировании оплаты труда привлеченных специалистов для осуществления программы (проекта) в статье сметы указываются:

- содержание работ, услуг или наименование конкретной функции;
- количество человек;
- количество часов;
- стоимость 1 часа работы;
- оплата труда за 1 месяц (сколько часов работы в месяц);
- статья расходов включает сумму с учетом НДФЛ, страховых взносов и т.д.

**Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета,
разработка дизайна
(п. 3 Сметы расходов)**

В эту статью включаются все расходы, которые связаны с выпуском печатных изданий или их части. Обычно материалы для подготовки к изданию передаются в издательство и/или типографию, где разрабатывается дизайн издания, редактируется и корректируется текст и др., печатается тираж. Издательство или типография выставляет счет на общую стоимость работ. Все параметры издания: формат, количество страниц, печатных листов, черно-белая печать или полноцветная, тираж определяются заранее с тем, чтобы издательство/типография могло рассчитать стоимость работ на момент подачи заявки и выдать коммерческое предложение.

Вся выпускаемая в рамках проекта продукция распространяется бесплатно.

**Расходы на подарки, сувенирную продукцию
(п. 4 Сметы расходов)**

В данную статью входят расходы на приобретение подарков, сувенирной продукции, необходимой в ходе реализации проекта.

При заполнении данной строки необходимо расшифровать, что конкретно будет приобретаться в ходе реализации проекта и в каком количестве.

Не рекомендуется устанавливать стоимость подарка, единицы сувенирной продукции в размере более 4000 рублей на одного человека. Все подарки свыше 4000 рублей облагаются НДС (в соответствии с пунктом 28 статьи 217 Налогового Кодекса Российской Федерации).

Расходы на проживание, питание

(п. 5 Сметы расходов)

В данную статью входят расходы на проживание и питание как участников, занятых в реализации проекта, так и привлеченных специалистов. При расчете сумм расходов, необходимых для выполнения проекта, указывают, в том числе, место проживания, количество дней проживания, стоимость питания на 1 человека в сутки, а также количество приемов пищи в сутки.

Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта)

(п.6 Сметы расходов)

При планировании транспортных расходов, осуществляемых сторонними организациями, расходов, возмещаемых при использовании личного автотранспорта, а также при заключении договора аренды транспортного средства следует учитывать:

- размер возмещения расходов за использование личного автомобиля в служебных целях, установленный в организации (в случае осуществления перевозок штатными сотрудниками);

- количество часов работы транспорта;

- стоимость 1 часа работы;

- утвержденные в соответствии с распоряжением Министерства Транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» нормы расхода ГСМ (л) на 100 км.

Для расчета транспортных расходов необходимо точно указывать все пункты маршрута следования транспорта с указанием вида транспорта и стоимости каждой поездки.

Рекомендуется при приобретении авиа- и железнодорожных билетов приобретать авиабилеты класса не выше «эконом» и железнодорожные билеты не выше класса «купе».

Аренда помещения

(п. 7 Сметы расходов)

В этой части сметы отражаются расходы на аренду помещений (конференц-залов, аудиторий, компьютерных классов, спортивных залов и т.д.). К данной статье можно отнести затраты на аренду офисного (административного) помещения. Необходимо указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. и срок аренды (в месяцах).

В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации программы указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения

приводятся в нескольких строках.

Аренда оборудования (п. 8 Сметы расходов)

В данной части сметы отражаются расходы по аренде оборудования, необходимого для реализации проекта. Как правило, это дорогостоящее оборудование или оборудование, которое в дальнейшей деятельности организации после реализации проекта не будет востребовано.

Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (п. 9 Сметы расходов)

В данной статье необходимо отразить расходы на размещение информации о проекте в средствах массовой информации (телевидение, радио, печатные издания, сеть Интернет и т.д.). Необходимо расшифровать, какие СМИ, информационные порталы сети Интернет Вы планируете привлечь для размещения информации о ходе реализации проекта.

Приобретение оборудования (п. 10 Сметы расходов)

Это затраты на приобретение машин, механизмов, приборов, применяемых в работе (в том числе мебель, снаряжение, офисная оргтехника, видео- и аудиоаппаратура и др.).

Если для осуществления проекта необходимо приобретение подобных материальных объектов, такой вопрос может быть рассмотрен. Старайтесь запрашивать средства на приобретение оборудования в разумных пределах. Окончательное решение о приобретении товарно-материальных ценностей и включении данных расходов в смету расходов на реализацию мероприятий проекта будет рассматриваться с учетом того, насколько данные материальные объекты необходимы для непосредственного осуществления конкретного проекта и каким образом данные объекты будут использоваться организацией в дальнейшем. В пояснительной записке к смете расходов Вы должны обосновать необходимость приобретения/использования каждого предмета именно для реализации проекта, а не для нужд организации вообще.

Недопустимо приобретение оборудования (основных средств) для проведения разовых мероприятий проекта. Рекомендуются рассмотреть возможность аренды дорогостоящего оборудования.

Данная статья часто оказывается для организации-заявителя единственно возможной для отражения собственного вклада в финансирование проекта. Наличие оборудования, полученного из собственных источников, демонстрирует устойчивость организации на рынке.

Расчет стоимости оборудования, являющегося собственным вкладом организации-заявителя в проект, производится по сумме износа в период реализации проекта:

Вариант 1:

Сумма износа используемого оборудования за 1 месяц, умноженная на процент использования оборудования по проекту, либо доля проекта в общем бюджете организации * количество месяцев проекта.

Вариант 2:

Стоимость аренды аналогичного оборудования: N рублей в месяц/час*количество месяцев/часов использования оборудования по проекту.

Помните, что включать в данную статью сметы расходов нужно только то оборудование, которое фактически необходимо для реализации проекта.

Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (п. 11 Сметы расходов)

В данную статью входят расходы на приобретение расходных материалов, комплектующих изделий и инвентаря, необходимых для реализации проекта (например, картриджи и тонеры для принтеров и копировальных аппаратов, включая услуги по их «заправке», съемные диски, флеш-карты, хозяйственный инвентарь и т.д.).

Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (п. 12 Сметы расходов)

В случае если для реализации проекта необходимо приобретение или создание программного обеспечения, расходы по приобретению или созданию включаются в данную статью. Необходимо указать, какое именно программное обеспечение Вам необходимо для реализации проекта. К данной строке сметы необходимо приложить 2-3 коммерческих предложения с подробным описанием готового продукта.

Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта (п. 13 Сметы расходов)

Если для реализации проекта необходимо создание и поддержка сайта в сети Интернет, в смету расходов могут быть включены затраты на его создание и обслуживание. Как правило, это стоимость приобретения доменного имени («адреса сайта»), оплата хостинга (пространства для его размещения в сети Интернет).

Также в эту статью может быть включена оплата услуг специализированной организации по созданию и технической поддержке сайта на протяжении проекта. В случае, если создание и поддержка сайта осуществляется Вашей организацией самостоятельно, оплата труда специалистов включается в соответствующий раздел («Заработная плата штатных сотрудников» либо «Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору»).

Учитывайте, что затраты на создание интернет-ресурсов должны быть необходимы для реализации проекта и адекватны сложности и содержанию сайта (стоимость веб-страницы для простого информирования о проекте и учебного сайта со множеством сервисов и личным кабинетом пользователя отличается в несколько раз).

Затраты на поддержку сайта организации могут быть включены в смету расходов в доле, необходимой для реализации проекта.

К данной строке сметы необходимо приложить 2-3 коммерческих предложения с подробным описанием готового продукта.

Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (п. 14 Сметы расходов)

Рассчитывая эту статью, необходимо учесть, что расходы по этой статье будут приниматься на основании договоров, заключенных с юридическими лицами-поставщиками услуг.

Оплата услуг сотовой связи по личным телефонным номерам возможна только на основании заключенных договоров, подтверждения права собственности на телефонные номера, детализации звонков и отчетов об использовании в рамках проекта.

Расходы на канцелярские принадлежности (п. 15 Сметы расходов)

К расходам по данной статье относятся расходы на приобретение принадлежностей, используемых в делопроизводстве, служебной переписке, оформлении документации (папки для файлов, офисная бумага, блокноты, тетради, пишущие ручки, карандаши и т.п.). **Приобретение картриджа или его заправка относится не к канцелярским товарам, а к расходным материалам!**

Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (п. 16 Сметы расходов)

В эту статью включаются все расходы на проведение запланированных в проекте мероприятий, требующих аренды отдельного помещения или проведения кофе-брейков, приобретения таких расходных материалов, как бейджи, блокноты и ручки участников; затраты на тиражирование раздаточного материала участникам; питьевая вода для участников, праздничное оформление помещения и т.п.

Стоимость кофе-брейков рассчитывается исходя из количества человек, которых планируется пригласить на мероприятие, и стоимости продуктов питания.

Стоит заметить, что кофе-брейки – это не полноценные обеды, а возможность выпить чай/кофе во время небольшого перерыва, если мероприятие продолжается более 3-х часов, или перед началом мероприятия (если его участники приехали издалека и провели в пути значительное время). Однако если в ходе мероприятия действительно необходим полноценный обед, его также можно включить в бюджет с соответствующими обоснованиями.

Иные расходы (п. 17 Сметы расходов)

В эту статью включаются все расходы, которые не вошли в предыдущие статьи, в том числе командировочные расходы (**суточные**). При этом необходимо помнить, что в командировку могут быть направлены только штатные сотрудники организации. Привлеченным специалистам могут быть оплачены только проезд и проживание в соответствии с условиями заключенного с ними гражданско-правового договора. Суточные привлеченным специалистам не выплачиваются.

Командировочные расходы должны рассчитываться и выплачиваться в соответствии с федеральным законодательством и не превышать ограничений, предусмотренных для государственных гражданских служащих.

При формировании сметы проекта также необходимо учесть следующее.

1. При приобретении канцелярских товаров, сырья, продуктов питания, расходных материалов, инвентаря, сувенирной продукции и прочих указываются:

- наименование товара (бумага, ручка, папка и т.д.)
- количество;
- цена за единицу товара.

2. При формировании расходов по следующим статьям: аренда офисного помещения, коммунальные платежи, расходы на телефонную связь, Интернет, расходы на техническую поддержку сайта следует учитывать, что если в данном помещении будет осуществляться несколько проектов, какая-то иная оплачиваемая деятельность (т.е. данный проект будет не единственным источником финансирования), необходимо определить, какая доля затрат относится на данный проект и расчет расходов производить с учетом этой доли.

Стоимость затрат для сметы проекта можно рассчитать двумя способами:

Вариант 1: Исходя из отношения: бюджет проекта к общему бюджету организации.

Вариант 2: Исходя из затрат времени на реализацию проекта.

3. Структура сметы не изменяется, если по какой-либо статье расходы не предусмотрены, ставится прочерк.

Корректная смета проекта:

- соответствует описательной части проекта;
- отражает все затраты, необходимые для реализации проекта;
- не содержит затрат, не связанных с реализацией проекта;
- четко демонстрирует структуру затрат;
- суммы бюджета проекта достаточны для обеспечения всей запланированной деятельности (не занижены и не завышены);
- не содержит бухгалтерских и арифметических ошибок.

Рекомендации по составлению сметы

10. Детализированная смета расходов <i>(подробно указываются все расходы. Включаются только статьи, на которые планируется потратить денежную часть гранта)</i>							
№ статьи	Наименование статьи расходов	Стоимость статьи (в рублях)	Количество единиц	Общая сумма	Софинансирование (за весь период в рублях)	Запрашиваемая сумма	Обоснование
п.1 Оплата труда							
1.1. Оплата труда сотрудникам по гражданско-правовым договорам							
	Функции в проекте или содержание услуг (работ). Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика, лектора и т.п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров (в штуках)	Вычисляется автоматически и по формуле	Софинансирование (по всем договорам, в рублях). Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам	Вычисляется автоматически по формуле	Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) привлеченных специалистов для осуществления программы (проекта), в обосновании указываются содержание работ, услуг или наименование конкретной функции, количество часов, стоимость 1 часа работы, оплата труда за 1 месяц (сколько часов работы в месяц). Рекомендуется сделать детальный расчет, расписать налоговые выплаты (НДФЛ)
1.2. Оплата труда штатных сотрудников грантополучателя участвующих в реализации проекта							
	Указывается должность работника и функции в проекте	Указывается заработная плата в месяц (в рублях включая НДФЛ)	Количество месяцев соответственно занятости работника в проекте	Вычисляется автоматически и по формуле	Софинансирование (по всем договорам, в рублях). Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам	Вычисляется автоматически по формуле	Следует кратко пояснить основной функционал работника

1.3. Страховые взносы

	Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается сумма, с какой начисляются страховые взносы по всем договорам	ставка	Указывается сумма уплаты по страховым взносам за весь период по всем договорам	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется вручную	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	Указывается сумма с какой начисляются страховые взносы по всем договорам	ставка	Указывается сумма уплаты по страховым взносам за весь период по всем договорам	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется вручную	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам

п.2 Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна.

2.1.	Буклет, 80стр. Печать двухсторонняя полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	шт. (тираж)	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
2.2.	Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	шт. (тираж)	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта

п.3 Расходы на подарки, сувенирную продукцию

3.1.	Универсальный внешний аккумулятор «Pebble» 7800 mAh за первое место (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт.	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
------	--	--	-----	--	--	--------------------------------------	--

п. 4 Расходы на проживание и питание

4.1.	Оплата проживания участников проекта	Указывается стоимость за всех участников проекта в сутки	Количество суток	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Указать: - место проживания - количество человек
4.2.	Оплата питания участников проекта	Указывается стоимость за за всех участников проекта в день	Количество дней	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Указать: - место питания - количество человек Расшифровать, какое питание

п.5 Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов, аренда автотранспорта)

5.1.	Ж/Д билеты для участников проекта (экспертов) (пример)	Указывается стоимость билетов туда и обратно	Количество чел.	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
5.2.	Авиабилеты для участников проекта (лекторов) (пример)	Указывается стоимость билетов туда и обратно	Количество чел.	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия

5.3.	Аренда транспорта(микробус на 20 мест) (пример)	Стоимость за час	Количество часов	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия с указанием маршрута
5.4.	ГСМ (горюче-смазочные материалы)	стоимость 1 литра	Количество литров	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Обосновать необходимость покупки ГСМ для конкретного мероприятия с указанием маршрута

п.6 Аренда помещения

6.1.	Аренда помещения для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость аренды в день, час (уточнить)	Количество дней, часов (уточнить)	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Указать: -тип мероприятия по календарному плану -место проведения указанного мероприятия Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
------	---	---	-----------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

п. 7 Аренда оборудования

7.1.	Аренда оборудования (уточнить какое именно оборудование, технические характеристики)	Стоимость аренды в день, час, месяц (уточнить)	Количество дней, час, месяц (уточнить)	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить, для какого мероприятия. Срок аренды уточнить - день, час, месяц. Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
------	--	--	--	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

п.8 Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации)

8.1.	Оплата за размещение в СМИ 1/4 полосы на 3 месяца (пример)	Стоимость аренды указанного объема в месяц	Количество месяцев	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Публикация в журнале "....." Тип: объявление о проводимых бесплатных консультациях (пример) Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
------	--	--	--------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

п.9 Приобретение оборудования

9.1.	Покупка оборудования (уточнить, какое именно оборудование, технические характеристики)	Стоимость 1 единицы указанного оборудования	Количество приобретаемых единиц оборудования	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
------	--	---	--	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

п.10 Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь

10.1.	Покупка карты памяти на 10 Г фирма SDHC micro SR-64UYA T1 (пример)	Стоимость 1 единицы указанных материалов	Количество приобретаемых единиц материалов	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
-------	--	--	--	--------------------------------------	--	--------------------------------------	--

п.11 Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения

11.1.	Необходимо указать, какое именно программное обеспечение, покупка готового обеспечения или создание нового	Стоимость 1 единицы программного обеспечения	Количество приобретаемых единиц	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта. Кратко описать техническое задание на приобретение/создание программного обеспечения
-------	--	--	---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------------	---

п.12 Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта

12.1.	Разработка сайта	Указывается удельный или абсолютный показатель стоимости	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается "1"	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ. Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
12.2.	Поддержка сайта, в месяц	Указывается удельный показатель стоимости	Кол-во месяцев	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Кратко описать объем работы в месяц
п. 13 Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы							
13.1.	Услуги связи	Стоимость 1 месяца обслуживания	(кол-во месяцев)	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
13.2.	Почтовые услуги	Вариант 1: Стоимость 1 почтовой услуги Вариант 2: Стоимость 1 месяца обслуживания	Вариант 1: Количество требуемых услуг Вариант 2: Кол-во месяцев	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить объем в привязке к задачам проекта
13.3.	Интернет	Стоимость 1 месяца обслуживания	(кол-во месяцев)	Вычисляется автоматически по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам проекта
п.14 Расходы на канцелярские принадлежности							

14.1.	Офисная бумага, упаковка 200 листов (пример)	Стоимость 1 упаковки товара	Количество упаковок	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
14.2.	Блокнот скетчпад 40 листов, А5 (пример)	Стоимость 1 единицы товара	Количество штук	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
14.3.	Ручка шариковая автоматическая BRAUBERG Expert, резиновый упор, 0.7мм, корпус цветной, синяя (пример)	Стоимость 1 единицы товара	Количество штук	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта

п. 15 Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта

15.1.	Изготовление раздаточного материала	Стоимость за один комплект	Количество штук	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить, что входит в один комплект раздаточного материала
15.2.	Кофе-брейк	Стоимость за одного чел.	Количество человек	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Расшифровать меню на человека. Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
15.3.	Питьевая вода для участников 1.5 литра	Стоимость 1 единицы товара	Количество штук	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Расчет необходимого количества питьевой воды: количество мероприятий, количество людей, расчет на 1 человека

п.16 Иные расходы

16.1.	Указывать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается "1"	Вычисляется автоматически и по формуле	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле	Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
-------	--	--	---	--	--	--------------------------------------	--

