

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке бюджета проекта
в составе заявки на участие в конкурсах проектов
фонда «История Отечества» в 2024 году.

I. Общие принципы составления бюджета

1. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта в процессе его подготовки следует проверить бюджет на необходимость корректировок.
2. Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.
3. **Не допускается** осуществление за счет финансовой поддержки следующих расходов:
 - расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
 - оплата труда штатных сотрудников и командировочные расходы штатных сотрудников;
 - расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
 - расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
 - расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходов на уплату штрафов, пеней;
 - приобретение транспортных средств;
 - приобретение мобильных телефонов;
 - приобретение основных средств на сумму более 50 (Пятидесяти) тысяч рублей за единицу, если в описании проекта не обоснована невозможность реализации проекта без указанного основного средства;
 - расходы на рекламу;
 - расходы на проведение банкетов;
 - на осуществление непредвиденных расходов, а также не детализированных «прочих расходов»;
 - перечисление более 50 % суммы финансовой поддержки одному третьему лицу, за исключением случаев, когда получатель заключает договор с подрядчиком на реализацию Проекта на основании Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или на основании Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Не допускается осуществление за счет средств финансовой поддержки расходов на уплату налогов и взносов по основной деятельности организации или индивидуального предпринимателя, не связанных с реализацией проекта, или начисляемых в связи с оплатой товаров, работ, услуг, труда, произведенной не из средств финансовой поддержки.

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсах могут получить низкие баллы по критериям, связанным с бюджетом проекта, относятся:

- 1. Отсутствие корректных комментариев (ФЭО) к предлагаемым расходам.** Комментарии не заполнены, заполнены частично, содержат общие фразы;
из комментариев сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны расходы, почему их необходимо произвести;
как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы.
- 2. Запрашиваемая сумма финансовой поддержки завышена и (или) не соотносится с заявленными результатами проекта.**
- 3. Несоответствие бюджета календарному плану проекта.** Например, в бюджете предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану. Или расходы на оплату привлеченных специалистов частично или полностью не совпадают со сроками проведения мероприятий по календарному плану. Обращаем ваше внимание, что при проведении оценки бюджета эксперты могут проверить среднерыночный уровень цен на указанные в смете расходы.

II. Комментарии по отдельным видам расходов

2.1. Расходы на проезд:

Для всех поездок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек и графика проекта. Рекомендуется заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным/экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на маршруты, сроки и т.д.

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне экономкласса;
- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поезда класса не выше купе;
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) - в вагонах экономкласса.

Допускаются расходы в классах выше указанных при подтвержденном отсутствии билетов в экономкласс.

2.2. Расходы на проживание:

Рекомендуется выбирать номера в гостиницах категории стандарт.

Не допускаются дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), услугами бара, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве расходов данной статьи бюджета проекта.

2.3. Транспортные расходы.

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте, включая аэроэкспресс по тарифам экономкласса, до места посадки для отбытия в место реализации проекта, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте реализации проекта.

2.4. Компьютерное оборудование и программное обеспечение:

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**.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, в комментарии необходимо сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО.

Рекомендуется указывать производителя и точную модель оборудования и прикреплять ссылку на конкретный товар или аналогичный ему.

2.5. Расходы на проведение мероприятий:

Рекомендуется указывать стоимость за единицу и количество единиц во всех статьях, где это возможно.

Расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (выступлений, пресс-конференций, семинаров, обучения и т. п.):

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Комментарий
Аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий по проекту	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	Указать, для какой деятельности по проекту и на какой период арендуется

(уточнить)			
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	Пояснить, для какого мероприятия
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия
Оплата проезда участников мероприятия и приглашенных экспертов	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	Расшифровать, кому оплачивается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток	Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.	Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Оплата онлайн сервисов для удаленной конференц-связи	Стоимость за час/день/месяц (зависит от условий подписки)	Сколько часов/дней/месяцев	Пояснить для каких мероприятий проекта, указать название сервиса и дать ссылку на сайт
Приобретение продуктовых либо вещевых наборов	За 1 единицу	Шт.	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары

Не рекомендуется включать в бюджет заявки печать за счет средств финансовой поддержки флаеров, брошюр и т.п. полиграфической продукции, если целевая аудитория проекта может пользоваться Интернетом. Если такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть четко обоснованы.