**Приложение № 5-2  
к конкурсной документации**

**Требования по подготовке сметы реализации проекта**

**Общие подходы и требования к составлению сметы реализации проекта**

* 1. При составлении сметы реализации проекта (далее – Смета) необходимо руководствоваться следующими подходами:
* объем софинансирования Проекта за счет средств Получателя гранта составляет не менее 20 процентов Сметы. Объем софинансирования Проекта за счет средств Получателя гранта по каждому этапу Проекта также должен составлять не менее 20 процентов общего объема Сметы. Средства софинансирования могут предоставляться только российскими юридическими лицами;
* в Смету включаются только те расходы на реализацию Проекта, которые планируются за счет средств Гранта и средств софинансирования;
* объем софинансирования включается в Смету в необходимом для реализации Проекта размере и не может содержать расходы на финансирование иной текущей деятельности Получателя гранта;
* статьи расходов, включенные в Смету, должны быть детализированы с указанием конкретного вида расходов, в том числе в суммовом выражении;
* Смета составляется по кассовому методу.
  1. Допускается включение в Смету расходов, понесенных не ранее начала финансового года, в котором принято решение о признании получателя гранта победителем конкурсного отбора, при условии документального подтверждения получателем гранта раздельного учета затрат на реализацию проекта.
  2. Не допускаетсявключение в Смету расходов на:
     1. услуги физических лиц, привлекаемых для целей реализации Проекта по договорам гражданско-правового характера;
     2. оплату пособий по временной нетрудоспособности, отпусков, выплачиваемых при увольнении компенсаций, страхование физических лиц, включая должностных лиц организаций, участвующих в реализации проекта, в том числе: добровольное медицинское страхование физических лиц, страхование ответственности и иные виды страхования физических лиц;
     3. оплату питания, мобильную связь работников Получателя гранта;
     4. приобретение, строительство и ремонт объектов (в том числе производство неотделимых улучшений) недвижимости (зданий, помещений и иных объектов), в том числе используемых в рамках реализации Проекта;
     5. проведение и оплату работ по проведению научных, опытно-конструкторских, и аналитических исследований;
     6. приобретение транспортных средств;
     7. страхование имущества, в том числе используемого в рамках реализации проекта;
     8. оплату участия и подготовки к участию в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях маркетингового характера;
     9. оплату расходов на оказание услуг по изготовлению и распространению рекламных, маркетинговых и презентационных материалов;
     10. оплату услуг по проведению маркетинговых исследований;
     11. оплату услуг расчетно-кассового обслуживания и других банковских услуг;
     12. оплату иных расходов, не связанных непосредственно с реализацией Проекта.
  3. Смета должна быть составлена в формате Excel. Смета составляется строго в одном файле, разбиение Сметы на несколько файлов не допускается.

Файл со Сметой должен содержать все листы, приведенные в шаблоне Сметы.

Никакая часть файла со Сметой не должна быть скрыта, защищена, заблокирована или иным образом недоступна для просмотра и внесения изменений.

* 1. Все элементы, используемые при расчетах в составе формул, должны являться действующими ссылками на ячейки, в которых содержатся допущения (исходные данные), или ячейки, содержащие формулы. Недопустимы ссылки на внешние файлы и циклические ссылки.

**Планирование расходов по статьям Сметы**

1.6. Планирование расходов по Проекту должно осуществляться в рамках указанных ниже статей с учетом приведенных далее требований и ограничений по каждой статье:

1. Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта;
2. Накладные расходы;
3. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации Проекта;
4. Расходы на приобретение нефинансовых активов.
   1. Расходы на оплату труда работников, связанных с реализацией Проекта.
      1. Оплата труда работников.

Результаты планирования расходов Сметы по данной статье отражаются в расшифровке ФОТ на рабочую группу помесячно.

Отдельно осуществляется планирование трудоемкости каждой штатной единицы, привлекаемой непосредственно к реализации Проекта (участвующей в реализации мероприятий календарного плана Проекта), с обозначением функционала и количества планируемых часов в рамках каждого этапа Проекта.

При планировании Сметы по данной статье учитывается заработная плата[[1]](#footnote-1) за фактически отработанное время (часы или дни в зависимости от принятой в организации системы учета) по проекту. Максимальный размер заработной платы работника в смете проекта 480 000 рублей в том числе НДФЛ (за счет средств гранта 384 000 руб. в том числе НДФЛ) за месяц при полном рабочем дне и пятидневной рабочей неделе с продолжительностью ежедневной работы (смены) не менее 8 часов. В случае необходимости привлечения уникальных специалистов, требующих более высокой оплаты, это возможно только по согласованию с грантовым комитетом во время защиты проекта. Указанная сумма не включает расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда.

Таким образом, в случае, если сотрудник не отработал полное количество рабочих часов (или рабочих дней при системе учета в днях) за соответствующий месяц, то заработная плата считается пропорционально отработанным часам/дням.

Размер заработной платы устанавливается на основании объективных, проверяемых факторов: системы грейдов, уровня сложности выполняемой работы, квалификации сотрудников, рыночной стоимости специалистов и т.д. При необходимости подтверждения обоснованности размера заработной платы по конкретным сотрудникам фондом могут быть запрошены подтверждающие материалы.

Включение в Смету расходов на оплату труда работников Получателя гранта, в том числе административно-управленческого персонала, не принимающего непосредственного участия в реализации Проекта (мероприятий календарного плана Проекта), не допускается.

* + 1. Обязательные страховые взносы.

Обязательные страховые взносы включают расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на суммы расходов на оплату труда.

При планировании расчет расходов на оплату обязательных страховых взносов следует производить исходя из действующих ставок/тарифов с учетом достижения регресса по должности (соответствующей роли в проекте). Право на пониженную ставку страховых взносов возникает с месяца, следующего за тем, в котором подтвердился предельный объем дохода.

* 1. Накладные расходы.

Общая сумма накладных расходов по Смете не должна превышать 10% от общего размера Сметы проекта, а также Сметы по каждому этапу Проекта. Допускается включение в смету накладных расходов, приведенных ниже.

* + 1. Расходы на аренду.

Сумма расходов на аренду помещений, включаемая в Смету, рассчитывается исходя из занимаемой площади и установленной в договоре аренды ставки арендной платы.

Площадь арендуемого помещения, используемая для целей расчета расходов, включаемых в Смету, должна соотноситься с параметрами Проекта (например, в соответствии с количеством сотрудников, участвующих в Проекте).

Не допускается к включению в Смету расходов на оплату коммунальных услуг, содержание зданий и сооружений и других аналогичных расходов.

* + 1. Расходы на командировки.

В данную статью Сметы включаются расходы на командировки, непосредственно связанные с выполнением мероприятий календарного плана Проекта, работников Получателя гранта, деятельность которых направлена на реализацию Проекта.

В состав командировочных расходов включаются исключительно следующие виды расходов:

а) суточные, не более 700 руб. за каждый день командировки;

б) расходы на приобретение проездных документов. Для всех командировок следует выбирать наиболее целесообразный вид перевозки с точки зрения общих издержек на командирование и графика командировки, исходя из следующих параметров и в зависимости от вида используемого транспорта:

* при авиаперелетах – перелет в салоне эконом-класса;
* при проезде железнодорожным транспортом – проезд в вагонах поезда класса не выше купе;
* при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) – в вагонах эконом-класса;

в) расходы на проживание во время командировок. Следует выбирать категорию объектов размещения (гостиниц, отелей, др.) таким образом, чтобы стоимость проживания 1 человека в отдельном номере не превышала 4500 рублей за ночь.

Включение в Смету дополнительных расходов в гостинице, связанных с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве командировочных расходов не допускается;

г) расходы на такси исключительно в ночное время суток (с 22:00 до 06:00). Маршрут допускается от места выбытия (место проживания или место работ) до аэропорта или ж/д вокзала, от аэропорта или ж/д вокзала до места командирования и обратно.

* 1. Расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций[[2]](#footnote-2), непосредственно привлекаемых к реализации Проекта.

Общая сумма расходов по данной статье не должна превышать 20% от общего размера Сметы проекта.

В данную категорию расходов Сметы включаются расходы на оплату:

* аренды специализированного оборудования (аппаратных, программно-аппаратных комплексов и пр.), непосредственно связанного с реализацией Проекта;
* аренды специализированного программного обеспечения (сред разработки, тестовых сред и пр.), непосредственно связанного с реализацией Проекта;
* аренды вычислительных мощностей, облачных хранилищ, непосредственно связанных с реализацией Проекта;
* работ (услуг) сторонних организаций по разработке (доработке) отдельных частей (модулей) Решения;
* иных работ (услуг), непосредственно связанных с реализацией Проекта.

Планирование данной категории расходов производится исходя из рыночной стоимости аналогичных работ (услуг), информация о которой должна подтверждаться в Смете путем указания ссылок на публичные ресурсы, реквизиты и данные коммерческих предложений, иных документов, с приложением соответствующих подтверждающих документов в составе материалов Заявки.

В целях соблюдения доли софинансирования в течение реализации проекта, при составлении Сметы по каждому этапу рекомендуется отражать услуги/работы сторонних организаций, привлекаемых к реализации проекта, за счет двух источников (средств гранта и средств софинансирования).

* 1. Расходы на приобретение нефинансовых активов.

К данной статье расходов относятся расходы на:

* приобретение программного обеспечения и иных нематериальных активов, непосредственно связанных с реализацией Проекта;
* приобретение аппаратных и программно-аппаратных средств (ПАК), непосредственно связанных с реализацией Проекта;
* приобретение инфраструктуры. Под расходами на инфраструктуру понимаются в том числе расходы на приобретение серверного и коммутационного оборудования, расходы на организацию сетей связи и передачи данных, расходы на создание и оснащение линейных сооружений, расходы на дооснащение рабочих мест компьютерной техникой и другие расходы, которые направлены на обеспечение технологических и бизнес-процессов получателя гранта. Объем расходов на инфраструктуру может составлять не более 30% от общего размера Сметы проекта. Расходы на инфраструктуру допускаются за счет средств гранта и средств софинансирования;
* иные расходы на приобретение нефинансовых активов, непосредственно связанных с реализацией Проекта.

Планирование данной категории расходов производится исходя из рыночной стоимости аналогичных нефинансовых активов, информация о которой должна подтверждаться в Смете путем указания ссылок на публичные ресурсы, реквизиты коммерческих предложений, заключенных договоров, иных документов, с приложением соответствующих подтверждающих документов в составе материалов Заявки. Дополнительно в Смете приводится обоснование необходимости приобретения нефинансового актива.

Приобретение нефинансового актива зарубежного производства возможно только в случае отсутствия аналога на отечественном рынке (данная информация также указывается в комментариях к расчету в Смете проекта). Приобретаемый нефинансовый актив отечественного производства должен быть включен в один из реестров (Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, Единый реестр российской радиоэлектронной продукции). Отсутствие НФА в соответствующем реестре подтверждает отсутствие отечественного аналога на рынке. При этом расчет стоимости импортного оборудования за счет средств иностранной валюты производится исходя из его рыночной стоимости в пересчете на рублевый эквивалент. В этом случае в расчете в качестве дополнительной информации указывается курс конвертации, используемый при расчете расходов по данной статье Сметы.

В целях соблюдения доли софинансирования в течение реализации проекта, при составлении Сметы по каждому этапу рекомендуется отражать приобретение каждого НФА за счет двух источников (средств гранта и средств софинансирования).

1. В заработную плату наряду с должностным окладом включаются ежемесячные стимулирующие и компенсационные выплаты, прописанные в трудовом договоре с сотрудником. Премии (разовые, ежемесячные, ежеквартальные и т.д.), разовые компенсационные выплаты, разовые стимулирующие выплаты, а также социальные выплаты не должны включаться в заработную плату. [↑](#footnote-ref-1)
2. Индивидуальные предприниматели к категории организаций не относятся, в связи с чем привлечение их в качестве поставщика услуг недопустимо. [↑](#footnote-ref-2)