



РОССИЙСКАЯ
ЛГБТ-СЕТЬ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ

Разные люди, общие ценности

Интерактивное занятие «Как составить бюджет проекта»

(теоретический блок)

Подготовлено членами Омского регионального отделения
Межрегионального общественного движения
"Российская ЛГБТ-Сеть"

Что такое социальный проект?

Социальный проект — некое нововведение, сконструированное инициатором проекта. Воздействие этого нововведения на людей считается положительным по своему социальному, общественному значению.

Цель социального проекта – создание, модернизация или поддержание в изменившейся среде какой-либо материальной или духовной ценности.

Социальный проект, как правило ограничен: пространством, временем и ресурсами (бюджетом).


Современное социальное проектирование — это один из самых эффективных способов развития гражданского общества.

Участие населения в выработке и принятии решения по проектам, их корректировке, в недопущении произвольных социальных решений представителей власти или частных лиц — одно из фундаментальных основ практики социального проектирования во многих странах.

Включение общества в разных формах в процессы разработки и реализации социальных проектов значительно повышает гражданскую активность населения.

Над кем/чем работает социальное проектирование?

- отдельные личности,
- организации,
- трудовые коллективы,
- специально созданные проектные группы, а также
- социальные или общественные институты - формы организации совместной жизнедеятельности людей, которые исторически сложились или были специально созданы.



Социальные институты возникают из-за необходимости удовлетворения социальных, экономических, политических, культурных или иных потребностей общества в целом или его части.

Институты характеризуются своими возможностями влиять на поведение людей посредством установленных правил.

Предметы работы социального проектирования всегда рассматриваются с точки зрения их социальной активности, влияния на общество.

Что такое бюджет социального проекта?

Бюджет (общее понятие) - схема доходов и расходов определённого субъекта (семьи, бизнеса, организации, государства ит. д.), устанавливаемая на определённый период времени, обычно на один год.

Бюджетное документирование в организациях:

Смета показывает направление расходования средств

Бюджет состоит из доходной и расходной части, которая при сравнении дает результирующий показатель – дефицит или экономию

Финансовый план – полноценный документ, помимо собственно бюджета, включающий календарный план, описание финансовой ситуации организации, цели финансовой стратегии, способы привлечения средств, методы анализа и т.д.

Что представляет собой бюджет проекта, как часть заявки на финансирование?

Бюджет проекта – представляет собой план всех затрат, необходимых для его исполнения, в стоимостном выражении в пределах суммы запрашиваемого финансирования.

Бюджет проекта может включать затраты на закупку материалов, выплату заработной платы (включая отчисления в социальные фонды), услуги сторонних организаций, покупку оборудования и прочее.

Контроль исполнения бюджета проекта является одной из основных функций руководителя проекта.


Какие правила существуют при составлении бюджета при подаче заявки на финансирование?

При составлении бюджета, как части заявки на финансирование необходимо:

- придерживаться формы, представленной донором (грантодателем) при её наличии;
- детально и как можно подробнее расписывать все расходы;
- включать в бюджет только те расходы, которые обоснованы целью и содержанием проектных мероприятий;

- включать в бюджет только те расходы, которые допустимы по условиям конкурса на финансирование;
- если по условиям донора (грантодателя) нет возможности включить в бюджет все необходимые проекту объемы или виды расходов, следует пересмотреть проект либо предусмотреть софинансирование из иных источников;
- учитывать необходимые налоги и отчисления в государственный бюджет;
- проконсультироваться предварительно с донором (грантодателем) и потенциальным финансовым оператором для уточнения возможных расходов на налогообложение;

- максимально учесть все накладные расходы, связанные осуществлением проекта, такие как банковские услуги, услуги связи, вознаграждение финансовому оператору, расходы на мониторинг и оценку проекта, аудит и т.п.;
- заложить зарплаты или вознаграждение за менеджмент и координацию проекта.
- в совокупности «зарплатные» расходы не должны превышать разумной доли стоимости всего проекта (примерно 20-50%);



- размеры зарплат и гонораров обычно определяются исходя из планируемой занятости в проекте и средних ставок оплаты за аналогичную работу, действующих в регионе.

Однако лучше предварительно договориться с потенциальными участниками команды проекта о приемлемости для них тех или иных сумм.

Что делать если донор (грантодатель) не предоставляет формы бюджета для заполнения?

При самостоятельном составлении и оформлении бюджета проекта, рекомендуется исходить из следующих, обычно применяемых категорий статей бюджета:

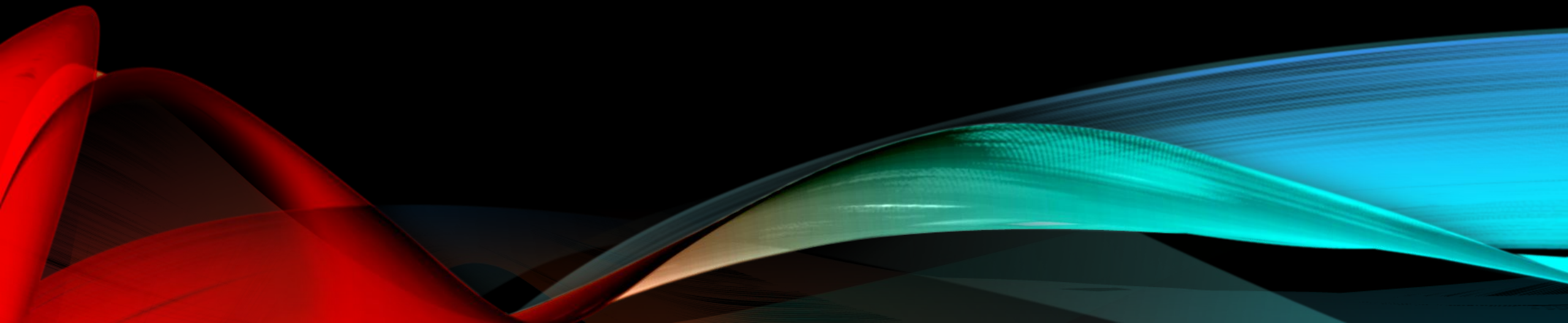
- **Внутренний персонал / штат** – Включает зарплаты или гонорары с учетом всех дополнительных налогов (НДФЛ, соц. страхование, мед. страхование, пенсионный взнос и т. д.) сотрудникам/цам организации или членам команды, выполняющим работу по проекту.

- **Внешний персонал** - Включает оплату за все оказанные внешние услуги, с учетом дополнительных налогов, предоставляемые за пределами заработной платы для внутреннего персонала (консультанты/тки, оказывающие услуги координации, администрирования и т. д.).

- **Расходы на проезд и проживание** - Все расходы, связанные с поездками, суточными и проживанием внутреннего персонала (сотрудников/ниц, членов команды), внешнего персонала и участников/ниц мероприятий проекта.

- **Проектные расходы** - Все затраты, планирующиеся в связи с реализацией проекта. Примерами таких расходов являются расходы на печать, макет, дизайн, разработка вебсайта, оплата исследований и т. д.
- **Расходы на проведение мероприятий** - Расходы, связанные с проведением встреч, тренингов, конференций. Такие расходы будут включать аренду помещений, аренду оборудования, печать материалов, еду и напитки.

Административные расходы - Все прямые и косвенные расходы, связанные с реализацией проекта, еще не отнесенные в другие бюджетные категории. К таким расходам относятся, например, аренда офисного помещения, канцелярские материалы, коммунальные расходы и т. д.



ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Бюджет проекта	6 месяцев			
	Единицы	Цена одной единицы (\$)	# - количество единиц	Сумма (\$)
а) Оплата труда (например, оплата работы тренера)				
Руководство проектом.	месяц	265	6	1590
Зарплата администратору комьюнити центра.	месяц	112	6	672
Оплата привлеченным специалистам за проведение мероприятий.	одно мероприятие	700	3	2100
			Итого:	4 362
б) Транспортные расходы (например, расходы на авиа/жд билеты для тренера до мероприятия)				
Оплата проезда приглашенных специалистов	Оплата проезда туда обратно	119	12	1 428
			Итого:	1 428
в) Оборудование и расходные материалы (например, покупка проектора)				
Покупка канцелярских товаров	Единовременный закуп	108	1	108
			Итого:	108
г) Прочие расходы (например, распечатка учебного материала)				
Арендная плата за помещение	месяц	1670	6	10 020
Оплата проживания приглашенных специалистов	Один человек	150	12	1800
Кофе брейки на мероприятиях	Один кофе-брейк	79	12	948
Компенсация расходов финансового оператора	месяц	58,66	6	352
			Итого:	4102
			Итого расходов по проекту:	10 000