

ДОПУСТИМЫЕ ЗАТРАТЫ, СТРУКТУРА БЮДЖЕТА И ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Семинар для заявителей
по пятому отборочному туру

Управляющий орган Программы



Допустимые затраты

Основные критерии допустимости затрат по проекту следующие:

- затраты соответствуют плану мероприятий и бюджету проекта;
- они необходимы для реализации проекта;
- затраты осуществляются в течение периода реализации проекта;
- их можно идентифицировать и проверить, то есть они должны быть фактически оплачены и отражены в документах бухгалтерского учета организации-партнера;
- затраты являются разумными и обоснованными, соответствуют требованиям рационального управления финансами (в частности, они должны быть экономически целесообразны и эффективны).

Недопустимые затраты

Следующие затраты **не являются** допустимыми:

- затраты, понесенные и/или оплаченные до или после периода реализации проекта (за исключением затрат, связанных с подготовкой окончательного отчета и окончательной проверкой расходов)
- затраты, уже профинансированные из других источников, в том числе по другим программам ЕС
- пошлины, налоги и сборы, в том числе НДС, подлежащий возмещению
- представительские расходы/расходы на развлечения, подарки и т. д.;
- вклады в не денежной форме (т. е. взносы в натуральной форме, волонтерская работа и т. д.)

Использование евро

- Финансовая отчетность по проекту должна составляться в евро. Управляющий Орган осуществляет выплаты гранта только в евро.
- Все расходы, понесенные в какой-либо другой валюте, переводятся в евро по ежемесячному обменному курсу, публикуемому Европейской комиссией на веб-странице InforEuro
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm
- Конвертация в евро осуществляется по обменному курсу за месяц, в течение которого первоначально произведены расходы. Следует обратить внимание на то, что это не означает дату выплаты.
- потери от курсовых разниц не являются допустимыми затратами.

Составление бюджета

- Составляйте бюджет параллельно с планом мероприятий:

 Какие ресурсы необходимы для реализации каждого мероприятия / пакета работ?

 Что необходимо для достижения намеченных результатов с максимальной экономической эффективностью?

Убедитесь в том, что есть четкая связь между запланированными мероприятиями и бюджетом:

опишите и конкретизируйте бюджетные статьи!

Внимательно изучите Руководство по программе и следуйте инструкциям при составлении бюджета

Составление бюджета

1. Каждый из партнеров заполняет свою смету расходов в таблице Excel
2. Таблица общего бюджета проекта в Excel автоматически суммирует значения по бюджетным статьям
3. Заявитель, он же ведущий партнер, переносит значения по основным бюджетным статьям из общего бюджета проекта в формате Excel в онлайн-систему PROMAS

Обратите внимание: «год 1», «год 2» и «год 3» отражают не календарные годы. Они представляют собой 12-месячные отрезки времени с момента начала проекта для целей финансовой отчетности. В ходе проекта наибольшая продолжительность отчетного периода – 12 месяцев.

Смета затрат партнера по проекту

COST ESTIMATE



Name of the Lead Partner:	
Project ID and Acronym:	

Costs	Unit	Total costs of the Lead Partner (EUR)	Year 1			Year 2			Year 3		
			# Units	Unit cost (EUR)	Costs (EUR)	# Units	Unit cost (EUR)	Costs (EUR)	# Units	Unit cost (EUR)	Costs (EUR)
1. Staff		213 000			71 000			71 000			71 000
1.1. Salaries of local staff		213 000			71 000			71 000			71 000
1.1.1 Technical staff	month	198 000			66 000			66 000			66 000
Project manager			12,0	3 000	36 000	12,0	3 000	36 000	12,0	3 000	36 000
Researchers x 2 (part-time 30 %)			7,2	2 500	18 000	7,2	2 500	18 000	7,2	2 500	18 000
Assistant (part-time 50 %)			6,0	2 000	12 000	6,0	2 000	12 000	6,0	2 000	12 000
					0			0			0
					0			0			0
					0			0			0
					0			0			0
1.1.2 Administrative/support staff	month	15 000			5 000			5 000			5 000
Financial coordinator			2,0	2 500	5 000	2,0	2 500	5 000	2,0	2 500	5 000
					0			0			0
					0			0			0
					0			0			0
					0			0			0

Сводный бюджет проекта

BUDGET FOR THE PROJECT



CBC 2014-2020
SOUTH-EAST FINLAND - RUSSIA

Project ID:

Project acronym:

Costs	Total costs of the project (EUR)	Year 1	Year 2	Year 3
		Costs (EUR)	Costs (EUR)	Costs (EUR)
1. Staff	400 000	145 000	155 000	100 000
1.1. Salaries of local staff	400 000	145 000	155 000	100 000
1.1.1. Technical staff	280 000	100 000	100 000	80 000
1.1.2. Administrative/support staff	120 000	45 000	55 000	20 000
1.2. Salaries of staff working abroad	0	0	0	0
2. Travel	80 000	30 000	36 000	14 000
2.1. Trips abroad	65 000	25 000	30 000	10 000
2.1.1. Tickets (train, plane, bus), taxi expenses	19 500	8 500	8 000	3 000
2.1.2. Accommodation	36 000	12 500	17 000	6 500
2.1.3. Daily allowances	9 000	3 500	5 000	500
2.1.4. Visa costs	500	500	0	0
2.2. Local travel	15 000	5 000	6 000	4 000
2.2.1. Tickets, kilometre allowances, taxi expenses	6 000	3 000	2 000	1 000
2.2.2. Accommodation	7 500	1 500	3 500	2 500
2.2.3. Daily allowances	1 500	500	500	500
3. Equipment and supplies	50 000	35 000	15 000	0
3.1. Vehicles	0	0	0	0
3.2. Computer equipment, mobile phones, etc.	3 000	3 000	0	0
3.3. Machines, tools, etc.	41 000	28 000	13 000	0
3.4. Spare parts/equipment for machines, tools	6 000	4 000	2 000	0
3.5. Other	0	0	0	0



CBC 2014-2020
SOUTH-EAST FINLAND - RUSSIA

Финансируется Европейским союзом,
Российской Федерацией
и Финляндской Республикой

Бюджет проекта в онлайн-системе PROMAS

Project Budget

Title Project budget

Programme Name South-East Finland - Russia CBC Programme 2014-2020

Budget Details

Type of Cost	Year 1	Year 2	Year 3	Total
Staff	145 000	155 000	100 000	400 000
Travel	30 000	35 000	15 000	80 000
Equipment and supplies	35 000	15 000	0	50 000
Outsourcing costs, services	150 000	100 000	50 000	300 000
Infrastructure investments				0
Administrative costs (overheads)	25 000	21 300	11 500	57 800
Total	385 000	326 300	176 500	887 800
Project revenue				0
Net eligible costs	385 000	326 300	176 500	887 800

Статьи бюджета

1. Персонал
2. Затраты на командировки
3. Оборудование и материалы
4. Затраты на услуги сторонних компаний и лиц – аутсорсинг
5. Инвестиции в инфраструктуру
6. Административные затраты (накладные расходы)
7. Доходы и прибыль

1. Персонал

- Затраты на заработную плату до вычета налогов с учетом взносов работодателя на социальное обеспечение
- Работа ведется на условиях полной или неполной занятости по трудовому договору с учетом рабочего времени, фактически затраченного на реализацию проекта
- **Заработная плата должна соответствовать обычному уровню, принятому в организации:** обычная заработная плата для данного конкретного сотрудника
- Тот факт, что проект приносит дополнительные средства в бюджет организации, не дает оснований для повышения заработной платы или выплаты премий

2. Затраты на командировки

- Транспортные расходы и затраты на размещение сотрудников:
 - билеты (на поезд, самолет, автобус);
 - затраты на размещение;
 - суточные;
 - стоимость пробега при пользовании личным автотранспортом; расходы на такси; расходы на оформление виз.
- Применяется принятая в организации система учета деловых поездок, при этом основополагающим принципом является экономическая эффективность затрат.
- Не может быть превышен максимальный уровень не облагаемых налогом суточных (в соответствии с национальным законодательством).
- Суточные выплаты (по системе per diem) не являются допустимыми. Поездки за пределы территории осуществления программы могут быть допустимы только в исключительных и обоснованных случаях.

3. Оборудование и материалы

- Покупка или аренда оборудования, принадлежностей и материалов, непосредственно необходимых для реализации проекта
- Любые покупки должны быть обоснованы в заявке на грант
- Поскольку важны долгосрочная устойчивость результатов проекта, продумайте, в чьей собственности будет оборудование и кто будет отвечать за его обслуживание.
- Инвестиции не могут превышать 50 % от общей суммы затрат
- Сумма на приобретение земли или зданий не может превышать 10 % всех допустимых затрат по проекту

4. Затраты на услуги сторонних компаний и лиц – аутсорсинг

Включают следующие затраты по различным типам гражданско-правовых договоров:

- исследования, опросы, тренинги, оценки
- деятельность по информированию и связям с общественностью, публикации
- организация семинаров, конференций, встреч в рамках проекта
- письменный и устный перевод
- Услуги бухгалтерского учета в рамках субконтрактинга
- финансовые услуги; банковские сборы за открытие счета в банке для целей проекта и расходы в связи с международными финансовыми операциями, банковские гарантии (в случае необходимости)

4. Затраты на услуги сторонних компаний и лиц – аутсорсинг

- обязательные аудиты проекта: рекомендуется резервировать в бюджете 2,5–3% от общих затрат на проверки расходов;

Необходимо соблюдать национальное законодательство о закупках, а также следовать инструкциям Руководства по программе!

- Передача работ в субподряд от одного партнера другому не допускается: партнеры не могут приобретать услуги друг у друга
- Персонал проекта не может действовать в качестве консультантов или поставщиков услуг в рамках проекта (конфликт интересов)

5. Инвестиции в инфраструктуру

Статья 5 касается в основном крупных инфраструктурных проектов (КИП, LIP).

Закупки, к примеру, компьютеров, телефонов и т. п., не считаются инвестициями; они отражаются в статье 3 «Оборудование и материалы».

6. Административные затраты (накладные расходы)

- Административные накладные расходы отражаются в виде фиксированной ставки, не превышающей 7 % от общей суммы прямых затрат на проект и на каждого из партнеров
- Эти затраты должны быть перечислены и обоснованы в бюджете проекта!
- Фиксированная ставка включает косвенные расходы, связанные с администрированием проекта, такие как:
 - аренда офиса;
 - системы связи (телефон, интернет, факс), IT-системы;
 - офисные расходные материалы, почтовые услуги;
 - отопление, электричество, водоснабжение;
 - техническое обслуживание, уборка, ремонт;
 - архивы, безопасность.

7. Доходы и прибыль

- Поступления денежных средств, непосредственно уплачиваемых пользователями за товары и услуги, предоставляемые проектом
- Типичными доходами являются плата за участие в семинарах проекта и доходы от продажи публикаций
- Сумма доходов вычитается из суммы общих допустимых расходов по проекту

Финансовый план

- Финансирование программы (грант) составляет **максимум 80 %** допустимых расходов по проекту
- Софинансирование партнеров по проекту (их собственный вклад) - **не менее 20 %** допустимых расходов по проекту
- В системе PROMAS финансовый план представлен после бюджета проекта
- ***В рамках проектов должен соблюдаться принцип некоммерческой деятельности! Проекты приграничного сотрудничества не должны приносить прибыль или давать конкурентные преимущества бенефициарам (партнерам)***

Финансовый план в онлайн-системе PROMAS

Financial Plan

Requested programme financing	<input type="text" value="700 000"/>	€ 78.85 % of total financing
Co-financing from the project partners	<input type="text" value="157 800"/>	€
Co-financing from other sources	<input type="text" value="30 000"/>	€
Total Co-financing	187 800	€ 21.15 % of Net eligible cost
Total financing	887 800	€

Investments included in total costs

Amount of investment	<input type="text"/>	€
Share from total cost	0.00 %	

Софинансирование / собственный вклад

- Может быть профинансировано ведущим партнером / партнерами / третьими сторонами
- Сумма софинансирования подтверждается в Заявлении о партнерстве
- Вклады в неденежной форме, выплаты в натуральной форме, добровольная работа и т. д., не принимаются в качестве софинансирования
- Обратите внимание на разницу между софинансированием и прибылью
- Софинансирование из других источников (от третьих сторон) может быть получено только в форме денежных средств, а не основных активов (оборудования, транспортных средств, земли, зданий и сооружений)

Софинансирование/собственный вклад

Общая сумма затрат в бухгалтерской отчетности по проекту

Софинансировани
е 20%



Грант 80%

Денежные потоки по проекту

- Авансовые платежи: максимум 80% от суммы гранта за каждый 12-месячный период (именно гранта, а не общего бюджета!)
- Часть гранта выплачивается уже после завершения проекта
- По завершении каждого отчетного периода обязателен аудит проектных расходов всех партнеров
- Отчетность подается в УО -> УО проверяет отчетность
- На практике, временной разрыв между окончанием отчетного периода и следующим авансовым платежом может составлять несколько месяцев

Прежде чем подавать заявку...

- Как избежать ее отклонения на этапе административной проверки и проверки на соответствие требованиям?
- Как получить высокие баллы за бюджет на этапе оценке качества?



Напоминания заявителям

- **Составьте реалистичный бюджет с четкой связью с планом проекта. Опишите, конкретизируйте и обоснуйте расходы.**
- Нельзя модифицировать Excel-форму бюджета; заполненный бюджет должен быть приложен к заявке в формате Excel
- Данные бюджета в Excel и бюджета в онлайн-системе PROMAS должны совпадать
- Общая сумма допустимых расходов по проекту должны совпадать с общей суммой финансирования проекта

Напоминания заявителям

- Необходимо вести обособленный бухгалтерский учет по проекту. Если это не представляется возможным, расходы должны по крайней мере отражаться в системе бухгалтерского учета с указанием специального кода проекта.
- Сумма софинансирования должна быть подтверждена в Заявлениях о партнерстве
- Существуют требования к валютному банковскому счету в евро: ведущий партнер должен иметь возможность получать финансирование от Программы в евро, а также переводить средства партнерам.

Напоминания заявителям

- Меры по минимизации рисков: не более 50 % общего бюджета проекта может приходиться на российские МиСП.
- Финансовая состоятельность каждого из партнеров!

В идеале, годовой оборот партнера должен как минимум

в 3 раза превышать его годовой бюджет в проекте.

$$\frac{\text{Запрашиваемый грант} \div \text{срок проекта}}{\text{общий годовой доход}} \Rightarrow \text{в идеале менее } 0,3$$



Спасибо за внимание!