

Савкова Людмила Николаевна
Аудитор, генеральный директор
ООО «Мета-Консалтинг»
savkova@meta-consulting.ru

Финансовое планирование и смета

Оформление отношений с участниками проекта

Бюджет

У каждого проекта есть бюджет.

Отличия проекта от деятельности: проект это всегда ограниченное во времени и в конкретных целях мероприятие, у него есть четкий план и измеримый результат.

Ключевые составляющие бюджета: источники (пополнение) и ресурсы.

Бюджет (также бывает смета, то есть более упрощенный план бюджета) – это цифровое описание проекта, что подразумевает перечисление конкретных требуемых ресурсов, этапов и результатов. Бюджет должен соответствовать календарному плану проекта, так как это вносит ясность в этапы деятельности и в объем затрачиваемых ресурсов.

Где взять ресурсы для реализации проекта?

Источники бюджета:

- 1) доноры (юридические и физические лица, готовые помочь денежными средствами и ресурсами на безвозмездной основе). Важно: ресурсы и деньги не одно и то же, так как ресурсы - это не только деньги, но и вещи, которые можно приобрести за деньги).
- 2) инвесторы (те, кто готов дать ресурсы или деньги, но хочет, чтобы за это вы потом делили с ним прибыль). В формате НКО пополнение бюджета перечислениями от инвесторов невозможно, так как данный формат подразумевает отсутствие ориентации на прибыль, но если у вас коммерческая организация (или у вашей НКО есть коммерческая дочерняя организация), то тогда это осуществимо.
- 3) партнеры – организации или люди, которые совпадают с вами по ценностям, задачам, деятельности, и готовы объединить их ресурсы с вашими для достижения общих целей.
- 4) добровольцы – те, кто готов помочь реализации вашего проекта своим безвозмездным участием.

5) эксперты – те, кто за деньги или безвозмездно помогает вам своим экспертным мнением, связями или доступом к ресурсам.

Ресурсы

Виды ресурсов:

- 1) экспертиза – в ситуации, когда вы придумали какой-то проект, важно его с кем-то обсудить (с экспертами в данной сфере).
- 2) люди (сотрудники, а также специалисты со стороны, работающие по договору гражданско-правового характера (далее - ГПХ).
- 3) помещение (можно арендовать, приобрести, а некоторым НКО дают его в безвозмездное пользование).
- 4) оборудование (средства труда, с помощью которого вы будете что-либо делать в рамках вашего проекта)
- 5) расходный материал (то, что вы расходуете в ходе реализации вашего проекта, в отличие от оборудования расходный материал используется в рамках какого-либо проекта, в то время как оборудование используется долгосрочно).

Календарный план

В рамках построения календарного плана важно ответить на два ключевых вопроса: Что мы делаем? Когда мы делаем?

Виды расходов, которые будут возникать при планировании календарной деятельности:

- 1.1) Оплата труда (включая НДФЛ 13%).
- 1.2) Оплата услуг физических лиц по договорам ГПХ (включая НДФЛ 13%).
- 1.3) Страховые взносы (30,2% - с сумм выплат по трудовым договорам/27,1% - с сумм выплат по договорам ГПХ/20,2% - для организаций, имеющих право на применение пониженных тарифов, такое право имеют благотворительные организации, а также еще ряд организаций). Если ваша НКО не является благотворительной организацией, то вы платите без пониженных тарифов. Эти суммы начисляются на общую сумму, включающую НДФЛ.
- 2) Командировочные расходы (на проживание, транспортные расходы, - такие расходы относятся только к сотрудникам, работающим по трудовым

договорам, а для тех, кто работает по ГПХ, они называются компенсируемые расходы).

Виды расходов, возникающие при осуществлении проектов:

- 3) Офисные расходы (аренда, коммунальные услуги, услуги связи, почтовые услуги, компьютерное оборудование и т.п.).
- 4) Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и соответствующие расходы.
- 5) Разработка и поддержание сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.
- 6) Оплата юридических, консультационных и информационных услуг, ведение бухгалтерского учета (если у вас нет штатного бухгалтера). То есть это расходы на привлечение экспертов в видах деятельности, в которых вы не являетесь специалистом.
- 7) Расходы на проведение мероприятий.
- 8) Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы (если ваша деятельность подразумевает это).
- 9) Прочие прямые расходы (зависит от специфики вашего проекта).

Оформление отношений с участниками проекта

С участниками проекта могут быть оформлены два типа отношений: трудовые отношения (регулируются Трудовым Кодексом, в нем прописаны обязательства и ответственность работников и работодателей) и отношения гражданско-правового характера (ГПХ) (регулируются Гражданским Кодексом). Детально различия между данными типами отношений представлены в презентации.

Различия между подрядом и возмездным оказанием услуг (нужно соотнести с информацией, представленной в презентации): подряд всегда подразумевает определенный вещественный результат оказания услуги, а в возмездном оказании услуг осязаемый результат не подразумевается (это связано с тем, что услуга больше относится к консалтингу, каким-то задачам, которые «нельзя пощупать», в отличие от подряда).

Ресурсы, предоставляемые вашей организации донорами, должны быть оформлены по договору пожертвования. Договор признается договором пожертвования, если имущество направляется на использование на общественно полезные цели. Часто в таких договорах предусматривается, что передаваемое имущество контролируется донором (это называется

целевое использование, то есть надо будет предоставлять донорам отчетность о расходовании предоставленных ресурсов). Важно оговорить с донором специфику данных отношений перед подписанием договора, чтобы не возникло непонимания. Чем детальнее прописана цель пожертвования, тем сложнее Вам будет отчитываться.

Вопрос: Как оценивать работу на общественных началах?

-Смотреть эквивалент рыночной стоимости предоставленных добровольцем безвозмездных услуг. (например, на сайтах поиска работы по предлагаемым средним зарплатам или цены почасовых услуг консультантов)