

ПРОЗРАЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТА

25.12.2025

ЧТО ОБСУДИМ?

1

ДОПУСТИМЫЕ И НЕДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ

Какие расходы допустимы, а какие нет

2

ЦЕЛЕВЫЕ РАСХОДЫ

Что такое целевое расходование средств

3

ОТЧЕТНОСТЬ: ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ

Как составить отчетность проекта



ЧТО ТАКОЕ РАСХОДЫ И БЮДЖЕТ?

Расходы проекта – это затраты, связанные с реализацией проекта

Расходы составляют **бюджет** – сумму запрашиваемых средств гранта и софинансирования, необходимых для реализации проекта



Кадры из м/с «Простоквашино»

ВАЖНО: сумма расходов проекта редизайна образовательного продукта должна быть **не более 500 000 рублей**. Источником их покрытия могут быть как средства Фонда, так и сторонние ресурсы.

БЮДЖЕТ: ДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ

РАБОТА ПО РЕДИЗАЙНУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОДУКТА



ПРИБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ, необходимого для редизайна образовательного продукта

ПРИБРЕТЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ, ВИДЕО-, АУДИО-, ФОТО-ТЕХНИКИ, компьютеры, фотоаппараты, ПО и т.д.

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ (очный и дистанционный формат)

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА (онлайн-продвижение, социальная реклама)

ЛИТЕРАТУРА (приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных и т.д.)


ПОЕЗДКИ ЗАЯВИТЕЛЯ, непосредственно связанные с Проектом (билеты, проживание, питание)

ИНЫЕ РАСХОДЫ, непосредственно связанные с проектом (в том числе оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п.)

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ (почтовые расходы, банковская комиссия, оплата интернет и мобильной связи, приобретение канцтоваров и т.д.)

ВАЖНО: Сумма расходов по каждой из заявленных статей не может превышать 85% от общей суммы по остальным статьям бюджета, а сумма расходов по АХР не может превышать 10% от общей суммы по остальным статьям бюджета

БЮДЖЕТ: НЕДОПУСТИМЫЕ РАСХОДЫ

 **ФИНАНСИРОВАНИЕ** платных публикаций (платные публикации в СМИ и специализированных журналах)

ИЗУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

ПЕРЕДАЧА СРЕДСТВ ГРАЖДАНАМ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЯМ

ПРОЕЗД (АВИАПЕРЕЛЕТ ИЛИ Ж/Д ТРАНСПОРТ)
классом выше экономического

ПРОЖИВАНИЕ в номерах категории выше «Стандарт» или «Комфорт»

ВЫПЛАТА ПРОЦЕНТОВ за использование заемных средств

Все недопустимые расходы указаны
в пункте 2.5. «Принципов и правил»

КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО новых зданий,
РЕМОНТ помещений

ПРИБРЕТЕНИЕ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Долгосрочная **АРЕНДА ПОМЕЩЕНИЙ** не для
нужд проекта

ОСНАЩЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ (приобретение
мебели и пр.)

ПЕРЕДАЧА ДЕНЕЖНЫХ ПРИЗОВ И ПОДАРКОВ

Формирование или пополнение **ЦЕЛЕВОГО
КАПИТАЛА**

Принципы и правила
конкурса



В разделе «Бюджет» отражена информация о допустимых и недопустимых расходах – вы можете также ориентироваться на неё

Статья расходов	Средства Фонда, руб	Средства из прочих источников, руб	Общая сумма, руб
1. Работы по редизайну образовательного продукта (включая создание или доработку цифровых образовательных курсов / программ / технологий обучения)			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
2. Приобретение компьютерной, видео-, аудио-, фото- техники (компьютеров, ноутбуков, принтеров, планшетов, мобильных телефонов, видеокамер, фотоаппаратов, диктофонов, микшеров, устройств для хранения информации и др., программного обеспечения и комплектующих материалов к технике, сопутствующие расходы), в т.ч.			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
3. Приобретение оборудования, необходимого для работ по редизайну образовательного продукта (в т.ч. оборудования для проведения исследований, апробации обновленного образовательного продукта и др.)			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
4. Проведение мероприятий, включая очные и дистанционные форматы (в т.ч. аренда площадок, вебинарных комнат, коммутационного оборудования; организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции, кофе-брейков для участников и т.п.)			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
5. Информационная поддержка (онлайн-продвижение, информационные рассылки, социальная реклама и т.п.), в т.ч.			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
6. Литература (приобретение печатных изданий, цифрового контента, баз данных, подписка в интернет-библиотеках, на тематические периодические издания и т.п.), в т.ч.			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			

7. Поездки Грантополучателя, непосредственно связанные с Проектом (включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, питание), в т.ч.			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
8. Иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом (оплата доступа в интернет и онлайн-сервисов, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить)			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
9. Административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п.), считается автоматически в размере 10% (десяти процентов) от суммы по остальным статьям бюджета			
Итого	Добавить расход0	0	0
Комментарий			
Итого	0	0	0

Недопустимые расходы

- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.) или проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс) для грантополучателя / участников Проекта;
- выплата процентов за использование заемных средств;
- размещение рекламы (кроме онлайн-продвижения в поисковых системах и социальных сетях, социальной рекламы);
- непредвиденные расходы, не предусмотренные планом и бюджетом проекта /с реализацией проекта;
- передача денежных призов и подарков;
- платные публикации в СМИ и специализированных изданиях;
- погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов;
- представительские расходы: на официальный прием и/или обслуживание, в том числе транспортное обеспечение или посещение культурно-зрелищных мероприятий, представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и/или поддержания взаимного сотрудничества, а также участников заседания высшего органа управления или иного руководящего органа некоммерческой организации;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, предметов роскоши;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт» или «Комфорт» для грантополучателя / участников Проекта;
- долгосрочная аренда помещений не для нужд проекта;
- изучение иностранных языков для нужд проекта/ деятельности;
- консервация объектов недвижимости;
- передача средств гражданам или организациям, в том числе предоставление им пожертвований, грантов и иной помощи в денежной форме;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и других фондов и/или их автоматизация;
- приобретение недвижимого имущества, включая земельные участки;
- приобретение транспортных средств;
- капитальный ремонт помещений;

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА

- Сумма запрашиваемых средств гранта **не должна** превышать **500 000 рублей**
- Сумма расходов по каждой из заявленных статей **не может превышать 85%** от общей суммы гранта (кроме АХР)
- Есть финансовые ограничения на расходы разного типа: сумма административно-хозяйственных расходов **не может превышать 10%** от общей суммы по остальным статьям бюджета

Нормы на поездки:

- Проживание: до 10 000 рублей в день.
- Питание: до 3 000 рублей в день (для Москвы, СПб, зарубежья) / до 2 000 рублей в день (по России).



ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА «БЮДЖЕТ»


- Все комментарии и названия подстатей **обязательны к заполнению**
- В комментариях нужно **детализировать расходы** по каждой статье и обосновать их.

Например: *«Перелет эконом-классом из Новосибирска в Казань обоснован необходимостью личного участия в конференции «Современные образовательные технологии» для презентации промежуточных результатов проекта / проживание: кол-во дней*стоимость в сутки=сумма»*

- Ограничений **на количество символов в комментарии** нет
- **Запрещен** ввод копеек: 200 000 рублей, а не 200 000,11 рублей
- Вся сумма указывается **числом**: 200 000 рублей, а не 200 тысяч рублей и не 200 рублей
- Не должно быть слов «зарплата» и «суточные»: лучше использовать «оплата труда», «питание во время поездок»

ПОТРЕНИРУЕМСЯ?

ДОПУСТИМЫ ЛИ СТАТЬИ РАСХОДОВ?

- 
- Для проведения онлайн-воркшопа в рамках проекта планируется оплатить **годовую подписку** на профессиональную платформу для видеоконференций.
 - В бюджет заложены средства на **печать и распространение рекламных буклетов** о курсе в городских библиотеках.
 - В рамках проекта планируется закупить **5 новых ноутбуков** для оснащения лаборатории, где будут проходить занятия по обновлённому курсу.
 - Для подготовки нового цифрового контента требуется оплатить **услуги профессионального** методиста-консультанта из другого вуза.
 - Проект предполагает организацию итоговой конференции для студентов с вручением **денежных призов** трём лучшим докладчикам.

ЦЕЛЕВЫЕ РАСХОДЫ – ЭТО...

Целевое использование грантовых средств – это такое использование гранта, которое соответствует заявленному проекту. Расходы должны быть привязаны к цели проекта.

ВАЖНО: после получения гранта концепцию проекта менять нельзя – грантовые средства выдаются на реализацию предложенного вами изначально проекта

Как оценивается целевое использование грантовых средств

Реальные расходы соответствуют бюджету проекта

Расходы направлены на реализацию проекта

Расходы соответствуют принципу экономической эффективности – они не выше рыночного уровня расходов

Расходы не направлены на поддержку текущей деятельности вуза

ЦЕЛЕВЫЕ РАСХОДЫ И ИЗМЕНЕНИЕ БЮДЖЕТА



Грантополучатель **может перераспределить** сумму из одной статьи бюджета в другую, кроме создания или увеличения статьи «Административно-хозяйственные расходы», если такое изменение будет соответствовать принципам целевого расходования средств

До
30%
бюджета

в уведомительном порядке без заключения дополнительного соглашения к Договору

Грантополучатель направляет уведомление на электронный адрес Фонда, а затем отражает изменения в финансовой отчетности

Более
30%
бюджета

необходимо заключение дополнительного соглашения

Грантополучатель направляет уведомление Фонду и заключает дополнительное соглашение к Договору

МОНИТОРИНГ ПРОЕКТА

В период финансовой поддержки Фонд проводит **мониторинг** – сбор информации о ходе реализации поддержанных Фондом проектов

Дневник проекта

предоставляется **каждые 3 месяца** с момента заключения Договора в форме «Дневник проекта» в ЛК

В форме «Дневник проекта» руководитель:

- отмечает основные достижения
- отмечает трудности в ходе проекта
- делает выводы о процессе реализации
- делится предстоящими планами

Мониторинг Фонда

очный: посещение мероприятий грантополучателей сотрудниками и представителями Фонда

цифровой: анализ публикаций и материалов о проектах грантополучателей в СМИ, печатных изданиях и в сети Интернет сотрудниками и представителями Фонда

ОТЧЁТНОСТЬ И МОНИТОРИНГ

По грантовому конкурсу предоставляется **только итоговая отчетность** – содержательная и финансовая в течение 30 календарных дней **по окончании срока** реализации **Проекта**



ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ ИТОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПРОЕКТА

Содержательная часть

содержательный отчет с описанием основных результатов и достижений за указанный период, информации об ожидавшихся и незапланированных рисках, предпринятых мер по управлению ими

Часть с материалами проекта

сканы ключевых материалов проекта: фотографий с публичных событий, программ мероприятий, списков участников мероприятий, публикаций в СМИ и других материалов

материалы для распространения информации о проекте и его результатах на ресурсах Фонда: методички, сборники, результаты исследований, презентации, кейсы, лучшие практики и другое

Финансово- бухгалтерская часть

финансовый отчет и реестр документов, подтверждающих произведенные расходы проекта (кроме статей «Поездки» и АХР)

копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы проекта (кроме статей «Поездки» и АХР)

В период финансовой поддержки Фонд организует нефинансовую, в том числе **экспертную и информационную поддержку грантополучателей**



семинары, вебинары, консультации по заключению договоров, управлению грантом, взаимодействию с Фондом

мероприятия по развитию социальных навыков: проектное управление, управление организацией, риск-менеджмент, коммуникации, фандрайзинг, оценка и др.

независимую **промежуточную и итоговую оценку** результатов проектов

привлечение общественного внимания к проектам через размещение их материалов на информационных ресурсах Фонда и/или его партнеров

продвижение историй успеха и лучших практик в специализированных материалах и презентации на профессиональных и публичных мероприятиях с участием Фонда или его партнеров.



ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ



Благотворительный фонд
Владимира Потанина:

professors@fondpotanin.ru

[+7 \(495\) 149-30-18](tel:+74951493018)

<https://fondpotanin.ru>



Оператор стипендиального
и грантового конкурсов 2025/2026

sp@soc-invest.ru

[+7 \(800\) 600-59-47](tel:+78006005947)

https://t.me/vpf_prof