

# Клуб бухгалтеров

г. Екатеринбург

15 ноября 2019 года

# План

## семинара

«Сметы в НКО. Составление смет к заявке на грант и субсидию. Финансовые отчеты в ФПГ».

1. Составление сметы для гранта и субсидии, оценка собственного вклада;
2. Согласование сметных расчетов с планом мероприятий, график движения ДС на основании сметы, профилактика кассовых разрывов;
3. Финансовые отчеты в ФПГ, согласование изменений.

\*Эффективность проекта.

\*\*Бюджет НКО.

- **Сроки** – ваш проект не может начаться ранее указанного в положении срока и завершиться позже указанного срока.
- **Описание организации** – не 10 страниц с деталями, а какие достижения и результаты есть (соответствующие тематике конкурса).
- **Партнёры и доноры** – их наличие говорит об устойчивости проекта. Большой плюс, если вы привлекаете к проекту волонтеров.
- **Состав команды** – кто и чем будет заниматься в ходе реализации проекта.
- **Проблема** - важно продемонстрировать, что для вас понятны причины проблемы. Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом её факторов, подтверждённым данными.
- **Цель проекта** – должна соответствовать описанной проблеме.

- **Задачи** – связаны с целью и направлены на ее достижение.
- **Механизм реализации** – ориентироваться на обозначенные задачи и логику.
- **План-график** – должен быть связан с механизмом реализации и представлять пошаговый план.
- **Риски** – что может помешать реализации проекта и достижению цели, что сделать, чтобы минимизировать риски.
- **Ожидаемые результаты** – выдержать баланс между качественными и количественными результатами. Корреляция результатов с задачами. Рекомендуется указать предполагаемый социальный эффект: как непосредственные результаты в будущем приведут к «более серьезным результатам».
- **Бюджет (Смета)** - должен соотноситься с механизмом реализации, планом-графиком и отражать расходы на мероприятия, которые указали.

- **Смета** —документированный план финансирования расходов организации, документ, содержащий список затрат проекта, полученных на основе объемов работ проекта, требуемых ресурсов и цен, структурированный по статьям. Глобальные и локальные сметы. Техничко – экономическое обоснование.
- **Разработка смет**— процесс структуризации и систематизации стоимостных оценок, полученных на этапе оценки стоимости. Структуризация и систематизация данных о стоимости работ производится в соответствии со статьями затрат, принятыми в системе учета **донора** проекта.
- **Бюджет** – финансовый план в стоимостном выражении, документ, обеспечивающий взаимоувязку расходов организации с имеющимися (или возможными) доходами. Планирование в НКО.

## Составление сметы для гранта и субсидии, оценка собственного вклада

1. Завышение и занижение стоимости
2. Мониторинг цен
3. Оценка собственного вклада в проект, виды  
собственного вклада.
4. Точность формулировок

## Что могут запросить?

- НКО иногда подтверждает наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий проекта. Представляет дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции специалистов, задействованных в реализации проекта, документы, подтверждающие опыт СО НКО в сфере разработки и реализации проектов в социальной сфере, рекомендательные письма и другие материалы

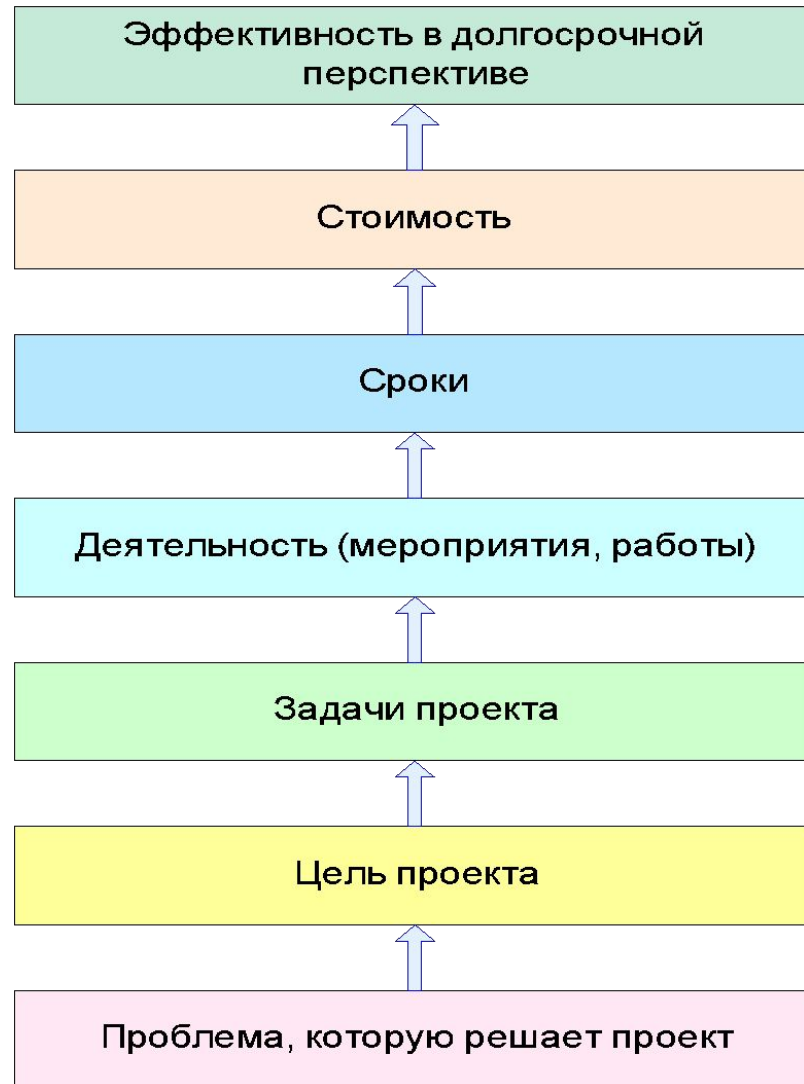
- Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении СО НКО процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки.
- Гарантийное письмо об отсутствии нарушений СО НКО обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии и (или) грантов на разных условиях.
- Гарантийные письма организаций, подтверждающие их намерение финансово поддержать или софинансировать реализацию проекта.
- Гарантийное письмо о наличии у СО НКО, в течение оговоренного срока деятельности, объема полученных средств в общей сложности не менее определенного процента от запрашиваемого размера гранта.



# Согласование сметных расчетов с планом мероприятий, график движения ДС на основании сметы, профилактика кассовых разрывов

1. Типичные ошибки
2. Сроки мероприятий
3. Составление графика движения ДС на основании сметы
4. Кассовые разрывы

# Блок-схема проекта



- В чем заключается актуальность проекта, какую социально значимую проблемы можно решить при помощи него?
- Кто организатор проекта, если ли у организаторов проекта опыт в сфере реализации социальных проектов, грантовая история, кто является партнером (-ами) проекта?
- Каковы цели и задачи социального проекта?
- Временные рамки проекта: сроки реализации, этапы?
- Какие группы населения являются целевой группой (-ами) проекта?
- Что отличает данный проект от подобных, в чем заключается инновационность проекта?
- Каким образом будет осуществляться механизм реализации социального проекта?
- Каким образом будет осуществляться управление проектом, кто будет выполнять контрольно-ревизионные, информационные, материально-технические, организационные функции?

- Какие существуют риски при реализации социального проекта, насколько вероятно их наступление?
- Как будет оцениваться социальный проект, какие количественные и качественные индикаторы будут использованы для этого, какие единицы измерения применены?
- В чем заключается ваша личная мотивация, мотивация вашей организации при разработке и реализации данного проекта?
- При помощи каких методик будет вестись PR, рекламное сопровождение проекта, существует ли детально проработанный масс-медиа план?
- План-график реализации проекта.
- Какова сумма, необходимая для реализации проекта, каковы каналы финансирования проекта?

## Финансовые отчеты в ФПГ, согласование изменений

1. Подготовка отчетности на сайте ФПГ
2. Изменения в проектах, согласования изменений.
3. Сроки выполнения проекта, ритмичность платежей

Этап: 2 Сумма этапа: 1 141 884,80

Начало этапа: 01.11.2018 Конец этапа: 31.03.2019

Статус оформления финансового отчета:

[Рекомендации по заполнению формы финансового отчета](#)

Замечания отсутствуют

[ПЕРЕЙТИ В ОТЧЕТ ВЕРСИИ 1.0](#)

Остаток денежных средств из суммы полученных платежей по гранту на расчетном счете получателя гранта, указанном в договоре, на начало отчетного периода		254 421,80
Сумма платежей по гранту, полученных на расчетный счет, указанный в договоре	за отчетный период	1 141 884,80
	всего (нарастающим итогом с начала реализации проекта)	2 095 769,60
Сумма фактических расходов на реализацию проекта за счет гранта	за отчетный период	1 032 536,41
	всего (нарастающим итогом с начала реализации проекта)	1 731 999,41
Остаток денежных средств из суммы полученных платежей по гранту на расчетном счете получателя гранта, указанном в договоре, на конец отчетного периода		363 770,19

Финансовый отчет формируется из реестра расходов на реализацию проекта, который заполняется автоматически на основании информации об осуществленных платежах из банковской выписки.

Для формирования финансового отчета требуется

1. Направить в Фонд в формате PDF посредством сервиса E-invoicing, который доступен в системе «Сбербанк Бизнес Онлайн», копии первичных документов (электронных документов или документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), подтверждающих использование гранта по целевому назначению на реализацию проекта, включая документы, подтверждающие факт получения товаров (выполнения работ, оказания услуг, приобретения имущественных прав), оплаченных за счет гранта (в том числе частично), и документы, являющиеся основаниями для выплат (перечисления денежных средств) физическим лицам за счет гранта.

Инструкция по отправке: [Шар 1](#), [Шар 2](#), [Шар 3](#).

2. В реестре расходов на реализацию проекта выбрать для каждого платежа соответствующие подтверждающие документы из списка документов, поступивших в Фонд посредством сервиса E-invoicing, который доступен в системе «Сбербанк Бизнес Онлайн». Столбец «подтверждающие документы» при этом заполнится автоматически из названий прикрепленных файлов (количество файлов для одного платежа не ограничено).

3. Проверить печатную форму сформированного на основании заполненных данных финансового отчета нажав кнопку «ознакомиться с проектом финансового отчета», при необходимости внести изменения в список подтверждающих документов.

# Что такое эффективность?

Эффективность = Результаты деятельности / Затраты ресурсов

Непосредственный результат	Социальный результат	Социальный эффект	Влияние
Число благополучателей, получивших услугу (количество предоставленных услуг)	Число благополучателей, изменивших свое состояние в результате участия в программе/получения услуги	Отложенный результат: что изменилось в результате изменения состояния благополучателя	Влияние на других членов общества и на общество в целом (долгосрочные последствия)
18 семей получили услугу сопровождения 25 человек прошли курс обучения ... ... ...	Приобретены новые навыки Получены новые знания ... ... ...	Снижение случаев возврата детей в интернатные учреждения Снижение случаев «асоциального» поведения сложных подростков ...	Экономия на общественных издержках (например, на содержание детей в ДД) Повышение качества жизни ...

# Как измерять разные виды эффективности?

Тип управления	Планирование	Исполнение
Управление затратами	Нормативы расходов, бенчмаркинг	Соблюдение бюджета расходов (экономичность)
Управление результатами	Бенчмаркинг, конкурс заявок, запрос котировок	Соблюдение бюджета расходов (экономичность), выполнение требований к непосредственным результатам (результативность)
Управление программой	Сравнение социального эффекта и стоимости программы	Мониторинг и оценка запланированного социального эффекта при соблюдении бюджетного ограничения (результативность)



<i>Ресурсы</i>	<i>Деятельность/ Услуги</i>	<i>Непосредственные результаты</i>		<i>Социальные результаты</i>	<i>Социальные эффекты</i>
		<b>промежуточные</b>	<b>конечные</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Денежные средства</li> <li>• Персонал</li> <li>• Волонтеры</li> <li>• Помещения</li> <li>• Оборудование и материалы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание социальных услуг</li> <li>• Обучение</li> <li>• Консультации</li> <li>• Сопровождение (и т.д.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведенные занятия</li> <li>• Проведенные консультации</li> <li>• Распространенные учебные материалы</li> <li>• Предоставленные услуги (в часах, шт.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Благополучатели, получившие услуги</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Новые знания</li> <li>• Улучшенные навыки</li> <li>• Изменения в поведении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Улучшение состояния</li> <li>• Изменение статуса</li> </ul>

1) Драйвером для оценки эффективности служит внешний запрос

2) Разные типы доноров – разный фокус оценки эффективности



3) Степень предсказуемости и наблюдения за изменениями

4) Степень турбулентности внешней среды

# Пошаговый план составления бюджета

Номер шага	Содержание шага	Инструменты и методы
1	Определение состава работ	Методы декомпозиции, иерархическая структура работ
2	Оценка трудозатрат работ	Нормативы, экспертные оценки, оценки по аналогам
3	Оценка необходимых ресурсов для выполнения работ	Нормативы, экспертные оценки, назначение ресурсов на работы
4	Оценка стоимости работ (с учетом стоимости ресурсов)	Нормативы, параметрическая оценка, оценка «снизу вверх», экспертная оценка, оценка по аналогам
5	Разработка смет	Методы: ресурсный, ресурсно-индексный, базисно-индексный, базисно-компенсационный, аналоговый
6	Расчет и оптимизация бюджета	Методы формирования бюджета
7	Фиксация базового (исходного) бюджета	Утверждение базового бюджета основными участниками

# Бюджет НКО



- <http://bclub-ngo.ru/> Клуб бухгалтеров и аудиторов некоммерческих организаций
- <http://base.garant.ru/> Документы Гарант
- <http://ppt.ru/> Помогаем преодолевать трудности.
- <https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/> Фонд президентских грантов
- <https://lychagina.wordpress.com/>
- <http://3sec.ru/> Третий сектор. Бухучет НКО.
- <http://docs.cntd.ru/document/423844101> 5 пп





Спасибо за внимание!  
natalychagina@gmail.com  
lychagina.wordpress.com