

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАНТА

Статья расходов	Документы, копии которых Грантополучатель обязан представлять в подтверждение произведенных расходов (в составе отчетности)	Документы, которые должны быть у Грантополучателя и копии которых он обязан оперативно предоставить при получении запроса
<p>1. Оплата труда штатных работников некоммерческой организации 1.1. Страховые взносы с выплат штатным работникам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Трудовые договоры и, если имеются, соглашения о внесении в них изменений; - Выписка из штатного расписания; - Приказ о выплатах работникам, в связи с выполнением работ по грантовому проекту; - Расчетные ведомости; - Платежные поручения на перечисление заработной платы сотруднику и НДФЛ. - Платежные поручения на перечисление страховых взносов. <p><i>Если заработная плата сотрудников, НДФЛ и страховые взносы перечисляются общей суммой (включая заработную плату, НДФЛ и страховые взносы в отношении сотрудников, не участвовавших в реализации грантового проекта), на платежном поручении необходимо написать фразу: «В том числе оплата из денежных средств, в размере (указать сумму), перечисленных по договору № _____ (указать номер и дату договора о предоставлении Гранта). Сумма заверяется подписью главного бухгалтера и печатью организации.»</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Трудовые договоры и, если имеются, соглашения о внесении в них изменений; - Штатное расписание; - Приказ о выплатах работникам, в связи с выполнением работ по грантовому проекту; - Расчетные ведомости; - Платежные поручения на перечисление заработной платы сотруднику и НДФЛ. - Платежные поручения на перечисление страховых взносов; - Табели учета рабочего времени; - расчет страховых взносов (в произвольной форме); - Приказ о приеме работника на работу; - копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при выполнении работниками трудовых функций, требующих определенной подготовки или специальных знаний.
<p>2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам 2.1. Оплата работ (услуг) и гонораров творческим работникам, специалистам,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор; <p><i>Закключаемые договоры должны включать все существенные условия, предусмотренные действующим законодательством. В предмете договора должны быть четко указаны перечень и вид выполняемых работ, оказываемых услуг в полном соответствии с календарным планом и сметой расходов (со ссылкой на название</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор; <p><i>Закключаемые договоры должны включать все существенные условия, предусмотренные действующим законодательством. В предмете договора должны быть четко указаны перечень и вид выполняемых работ, оказываемых услуг в полном соответствии с календарным планом и сметой расходов (со ссылкой на название</i></p>

<p>привлекаемым к реализации творческих проектов</p> <p>2.2. Оплата работ (услуг) по профессиональному сопровождению творческих проектов на иностранных языках</p> <p>2.3. Оплата работ (услуг) по организации персональной идентификации участников творческих проектов, включая регистрацию и аккредитацию</p> <p>2.4. Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</p>	<p><i>реализуемого проекта), все необходимые количественные и качественные характеристики, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ, список участников мероприятия, программа мероприятия (семинара, конференции, круглого стола и т.д.), с указанием даты проведения мероприятия, места проведения, целей и задач, список исполняемых произведений, а в случае, если договорами предусматривается компенсация (возмещение) расходов, связанных с исполнением договора, - указаны порядок и условия такой компенсации.</i></p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон). Для дополнительной оценки выполненной работы, особенно носящей многоплановый характер, интеллектуальный характер и имеющей другие особенности, необходим также письменный отчет исполнителя о проделанной работе. Например, отчетные материалы – оригинал макеты, дизайн, концепции, программа и творческий отчет о реализации мероприятия (лекции, мастер-класса, семинара и т.д.);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору;</p> <p>- Платежное поручение на перечисление НДФЛ и страховых взносов (в случае включение суммы НДФЛ и страховых взносов в финансовый отчет);</p>	<p><i>реализуемого проекта), все необходимые количественные и качественные характеристики, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ, список участников мероприятия, программа мероприятия (семинара, конференции, круглого стола и т.д.), с указанием даты проведения мероприятия, места проведения, целей и задач, список исполняемых произведений, а в случае, если договорами предусматривается компенсация (возмещение) расходов, связанных с исполнением договора, - указаны порядок и условия такой компенсации.</i></p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон). Для дополнительной оценки выполненной работы, особенно носящей многоплановый характер, интеллектуальный характер и имеющей другие особенности, необходим также письменный отчет исполнителя о проделанной работе. Например, отчетные материалы – оригинал макеты, дизайн, концепции, программа и творческий отчет о реализации мероприятия (лекции, мастер-класса, семинара и т.д.);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору;</p> <p>- Платежное поручение на перечисление НДФЛ и страховых взносов (в случае включение суммы НДФЛ и страховых взносов в финансовый отчет);</p> <p>- расчет страховых взносов (в произвольной форме, если применимо);</p> <p>- копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при оказании услуг (выполнении работ), требующих определенной подготовки или специальных знаний.</p>
<p>3. Оплата работ (услуг) и гонораров творческим коллективам, творческим работникам, специалистам, привлекаемым к</p>	<p>- Договор;</p> <p><i>Применимо к договорам с юридическими лицами, ИП и Самозанятыми.</i></p>	<p>- Договор;</p> <p><i>Применимо к договорам с юридическими лицами, ИП и Самозанятыми.</i></p>

<p>реализации творческих проектов (за исключением физических лиц)</p> <p>3.1. Оплата работ (услуг) и гонораров творческим работникам, творческим коллективам, специалистам, привлекаемым к реализации творческих проектов;</p> <p>3.2. Оплата работ (услуг) по профессиональному сопровождению творческих проектов на иностранных языках;</p> <p>3.3. Оплата работ (услуг) по организации персональной идентификации участников творческих проектов, включая регистрацию и аккредитацию</p>	<p><i>Заключаемые договоры должны включать все существенные условия, предусмотренные действующим законодательством. В предмете договора должны быть четко указаны перечень и вид выполняемых работ, оказываемых услуг в полном соответствии с календарным планом и сметой расходов (со ссылкой на название реализуемого проекта), все необходимые количественные и качественные характеристики, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ, список участников мероприятия, программа мероприятия (семинара, конференции, круглого стола и т.д.), с указанием даты проведения мероприятия, места проведения, целей и задач, список исполняемых произведений.</i></p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p><i>Для дополнительной оценки выполненной работы, особенно носящей многоплановый характер, интеллектуальный характер и имеющей другие особенности, необходим также письменный отчет исполнителя о проделанной работе.</i></p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору;</p> <p>- Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация);</p> <p>- чеки (если применимо).</p>	<p><i>Заключаемые договоры должны включать все существенные условия, предусмотренные действующим законодательством. В предмете договора должны быть четко указаны перечень и вид выполняемых работ, оказываемых услуг в полном соответствии с календарным планом и сметой расходов (со ссылкой на название реализуемого проекта), место выполнения работ, все необходимые количественные и качественные характеристики, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ, список участников мероприятия, программа мероприятия (семинара, конференции, круглого стола и т.д.), с указанием даты проведения мероприятия, места проведения, целей и задач, список исполняемых произведений.</i></p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p><i>Для дополнительной оценки выполненной работы, особенно носящей многоплановый характер, интеллектуальный характер и имеющей другие особенности, необходим также письменный отчет исполнителя о проделанной работе.</i></p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору;</p> <p>- Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация);</p> <p>- чеки (если применимо).</p>
--	---	---

<p>4. Аренда помещений, площадок 4.1. Оплата аренды помещения, занимаемого некоммерческой организацией на время подготовки и проведения творческих проектов (кроме коммунальных платежей); 4.2. Оплата аренды сценических и экспозиционных площадок и помещений для реализации творческих проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в таком договоре); - Документ, которым оформлена передача арендуемого помещения (акт приема-передачи или иной); - Счет (если по условиям Договора оплата производится на основании счета); - Акт оказанных услуг (если предусмотрен); - Счет-фактура (если предусмотрена); - Документ, подтверждающий платеж. 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор аренды или субаренды (со всеми приложениями, указанными в таком договоре); - Документ, которым оформлена передача арендуемого помещения (акт приема-передачи или иной); - Счет (если по условиям Договора оплата производится на основании счета); - Акт оказанных услуг (если предусмотрен); - Счет-фактура (если предусмотрена); - Документ, подтверждающий платеж; - копия свидетельства о государственной регистрации права на помещение или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на помещение.
<p>5. Оплата аренды музыкальных инструментов, необходимых для реализации творческих проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с приложением характеристики арендуемых музыкальных инструментов; - Акт приема-передачи инструментов при получении в аренду и акт приема-передачи инструментов при возврате его собственнику (владельцу); - Акт оказанных услуг (с подписью и печатью двух сторон); - Счет-фактура (если предусмотрена); - Документ, подтверждающий платеж. <p><i>При аренде музыкальных инструментов в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень инструментов, сдаваемых в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды музыкальных инструментов.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с приложением характеристики арендуемых музыкальных инструментов; - Акт приема-передачи инструментов при получении в аренду и акт приема-передачи инструментов при возврате его собственнику (владельцу); - Акт оказанных услуг (с подписью и печатью двух сторон); - Счет-фактура (если предусмотрена); - Документ, подтверждающий платеж. <p><i>При аренде музыкальных инструментов в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень инструментов, сдаваемых в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды музыкальных инструментов.</i></p>

<p>6. Оплата работ (услуг) по подготовке нотного материала для реализации творческих проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ); - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон); - Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору. 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ); - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон); - Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору; - Копия нотного материала.
<p>7. Оплата договоров на право показа и исполнения произведений, а также на передачу прав использования художественных произведений и аудиовизуальной продукции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Лицензионный договор; - Акт, отчет (если таковые предусмотрены договором); - Документ, подтверждающий оплату вознаграждения по договору. 	<ul style="list-style-type: none"> - Лицензионный договор; - Акт, отчет (если таковые предусмотрены договором); - Документ, подтверждающий оплату вознаграждения по договору.
<p>8. Оплата работ (услуг) по обеспечению условий по приему и направлению участников творческих проектов и специалистов, привлекаемых к реализации творческих проектов, включая наем жилого помещения, проезд, питание, выездные документы, трансферы</p>	<p><i>В целях подтверждения статуса «участник творческого проекта», в случае если с ним не заключен договор ГПХ, к финансовой отчетной документации необходимо предоставить безвозмездный (волонтерский) договор с физическим лицом /соглашение с коллективами с приложением списка участников, которым оплачивалось проживание, питание и проезд. Также необходимо оформить приказ о проведении мероприятия со списком участником проекта, которым оплачивалось проживание, питание, проезд.</i></p> <p>❖ Расходы на питание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор на организацию питания; - Утвержденное меню; - Акт оказанных услуг с приложением списка ФИО питающихся лиц; - Счет-фактура (если предусмотрена); 	<p><i>В целях подтверждения статуса «участник творческого проекта», в случае если с ним не заключен договор ГПХ, к финансовой отчетной документации необходимо предоставить безвозмездный (волонтерский) договор с физическим лицом /соглашение с коллективами с приложением списка участников, которым оплачивалось проживание, питание и проезд. Также необходимо оформить приказ о проведении мероприятия со списком участником проекта, которым оплачивалось проживание, питание, проезд.</i></p> <p>❖ Расходы на питание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор на организацию питания; - Утвержденное меню; - Акт оказанных услуг с приложением списка ФИО питающихся лиц; - Счет-фактура (если предусмотрена);

	<p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>Расходы на питание участников мероприятий принимаются к учёту из расчета 1 прием пищи – 300 руб. (но не более 900 руб. в день на человека).</i></p> <p>❖ Расходы на проживание</p> <p>- Договор с указанием перечня оказываемых услуг (при наличии);</p> <p>- Счета гостиниц и справок о проживании (с указанием фамилий проживающих, сроков проживания и категорий номеров) и, при оплате проживания работниками, кассовые чеки и (или) квитанции;</p> <p>- Акт оказанных услуг с приложением списка ФИО проживающих и питающихся лиц;</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>Рекомендуемая стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельные номера не должна превышать 4 500 рублей за ночь.</i></p> <p>❖ Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта)</p> <p>Сотруднику организации и по договорам гражданско-правового характера:</p> <p>- Проездные документы (электронные билеты, проездные документы установленной формы) в обе стороны;</p> <p>- Посадочные талоны (при пользовании воздушным транспортом) в обе стороны;</p> <p>В случае оказания транспортных услуг сторонней организацией или физическим лицом, предоставить:</p>	<p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>Расходы на питание участников мероприятий принимаются к учёту из расчета 1 прием пищи – 300 руб. (но не более 900 руб. в день на человека).</i></p> <p>❖ Расходы на проживание</p> <p>- Договор с указанием перечня оказываемых услуг (при наличии);</p> <p>- Счета гостиниц и справок о проживании (с указанием фамилий проживающих, сроков проживания и категорий номеров) и, при оплате проживания работниками, кассовые чеки и (или) квитанции;</p> <p>- Акт оказанных услуг с приложением списка ФИО проживающих и питающихся лиц;</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>Рекомендуемая стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельные номера не должна превышать 4 500 рублей за ночь.</i></p> <p>❖ Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта)</p> <p>Сотруднику организации и по договорам гражданско-правового характера:</p> <p>- Проездные документы (электронные билеты, проездные документы установленной формы) в обе стороны;</p> <p>- Посадочные талоны (при пользовании воздушным транспортом) в обе стороны;</p> <p>В случае оказания транспортных услуг сторонней организацией или физическим лицом, предоставить:</p>
--	---	---

	<p>- Договор на оказание транспортных услуг (указать какая сумма, согласно каким расчетам, будет выплачена и с приложением списка пассажиров);</p> <p>- Счет на оплату;</p> <p>- Акт об оказании услуг;</p> <p>- Документ, подтверждающий факт оплаты;</p> <p>- Маршрутный лист с указанием даты, места, расстояния, цели и суммы. Маршрутные и (или) путевые листы должны содержать следующие реквизиты: наименование документа, дата составления документа, сведения о собственнике (владельце) транспортного средства, сведения о транспортном средстве, сведения о водителе, информация о пути следования, его протяженности (указать место отправления и место назначения), личная подпись ответственного лица Исполнителя.</p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p>	<p>- Договор на оказание транспортных услуг (указать какая сумма, согласно каким расчетам, будет выплачена и с приложением списка пассажиров);</p> <p>- Счет на оплату;</p> <p>- Акт об оказании услуг;</p> <p>- Документ, подтверждающий факт оплаты;</p> <p>- Маршрутный лист с указанием даты, места, расстояния, цели и суммы. Маршрутные и (или) путевые листы должны содержать следующие реквизиты: наименование документа, дата составления документа, сведения о собственнике (владельце) транспортного средства, сведения о транспортном средстве, сведения о водителе, информация о пути следования, его протяженности (указать место отправления и место назначения), личная подпись ответственного лица Исполнителя.</p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p>
<p>9. Оплата обеспечения работ (услуг) по транспортировке выставочных экспонатов и оборудования, декораций, музыкальных инструментов, костюмов и иного имущества участников творческих проектов, включая услуги по обеспечению охраны и оформлению таможенных документов.</p>	<p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ);</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору.</p> <p><i>В отношении услуг по транспортировке: дополнительно предоставляется транспортная накладная.</i></p>	<p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ);</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору.</p> <p><i>В отношении услуг по транспортировке: дополнительно предоставляется транспортная накладная.</i></p>
<p>10. Оплата работ (услуг) по разработке и изготовлению</p>	<p>- Договор с указанием перечня оказываемых услуг;</p>	<p>- Договор с указанием перечня оказываемых услуг;</p>

<p>информационно-методических, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Техническое задание с описанием и приложением дизайн-макетов в цветном изображении на бумажном носителе; - Акт об оказании услуг; - Ссылки на размещение информации о Проекте в сети Интернет; - Скриншоты; - Документ, подтверждающий оплату; - Счет-фактура (если подлежит выставлению). 	<ul style="list-style-type: none"> - Техническое задание с описанием и приложением дизайн-макетов в цветном изображении на бумажном носителе; - Акт об оказании услуг; - Ссылки на размещение информации о Проекте в сети Интернет; - Скриншоты; - Документ, подтверждающий оплату; - Счет-фактура (если подлежит выставлению). <p><i>В отношении изготовления фото- и видеоматериалов: материальный носитель с записью видеоматериалов, хронометраж которых совпадает с заявленным в смете.</i></p>
<p>11. Оплата работ (услуг) по разработке и изготовлению рекламно-полиграфической и сувенирной продукции</p>	<p>❖ Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых работ/услуг; - Документ, подтверждающий оплату; - Товарная накладная; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Ведомость на раздачу продукции, атрибутики. <p><i>Копия образца печатной продукции прилагается к финансовому отчету.</i></p>	<p>❖ Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых работ/услуг; - Документ, подтверждающий оплату; - Товарная накладная; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Ведомость на раздачу продукции, атрибутики, акт расхода/списания продукции в массовом количестве в рамках проекта, подписанные грантополучателями и командой проекта (грантополучатель прикладывает фото-подтверждение «расхода» продукции). <p><i>В случае, если полиграфическая продукция остается в организации, то к отчету необходимо представить документ с указанием перечня полиграфической продукции, её</i></p>

	<p>❖ Расходы на сувенирную продукцию</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых работ/услуг; - Техническое задание с описанием и приложением дизайн-макетов сувенирной продукции в цветном изображении на бумажном носителе и стоимостью каждого вида продукции; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Товарная накладная; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Документ, подтверждающий оплату; - Ведомость на раздачу продукции, атрибутики. 	<p><i>местонахождения и ответственного за хранение и выдачу лица. Копия образца полиграфической продукции прилагается к финансовому отчету.</i></p> <p>❖ Расходы на сувенирную продукцию</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых работ/услуг; - Техническое задание с описанием и приложением дизайн-макетов сувенирной продукции в цветном изображении на бумажном носителе и стоимостью каждого вида продукции; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Товарная накладная; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Документ, подтверждающий оплату; - Ведомость на раздачу продукции, атрибутики, акт расхода/списания продукции в массовом количестве в рамках проекта, подписанные грантополучателями и командой проекта (грантополучатель прилагает фото-подтверждение «расхода» продукции).
<p>12. Оплата работ (услуг) по созданию и администрированию интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов</p>	<p>❖ Расходы на создание программного обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня необходимых услуг; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Документ, подтверждающий оплату; - Акт об оказании услуг, с приложением полного описания выполненных работ согласно техническому заданию; - Счет-фактура (если подлежит выставлению). 	<p>❖ Расходы на создание программного обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня необходимых услуг; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Документ, подтверждающий оплату; - Акт об оказании услуг, с приложением полного описания выполненных работ согласно техническому заданию; - Счет-фактура (если подлежит выставлению);

	<p><i>❖ Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых услуг; - Документ, подтверждающий оплату; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Счет-фактура (если подлежит выставлению). 	<ul style="list-style-type: none"> - 2-3 коммерческих предложения с подробным описанием аналогичного готового продукта. <p><i>❖ Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня оказываемых услуг; - Документ, подтверждающий оплату; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Акт выполненных работ, составленный в соответствии с техническим заданием; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Скриншоты; - Сертификат регистрации доменного имени; - 2-3 коммерческих предложения с подробным описанием аналогичного готового продукта.
<p>13. Оплата работ (услуг) по организации онлайн трансляций творческих проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня необходимых услуг; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Документ, подтверждающий оплату; - Акт об оказании услуг, с приложением полного описания выполненных работ согласно техническому заданию; -Счет-фактура (если подлежит выставлению). 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с указанием перечня необходимых услуг; - Техническое задание с подробным описанием и стоимостью каждого вида работ; - Документ, подтверждающий оплату; - Акт об оказании услуг, с приложением полного описания выполненных работ согласно техническому заданию; -Счет-фактура (если подлежит выставлению).
<p>14. Оплата работ (услуг) по художественно-декорационному, рекламному и видео оформлению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ); 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ);

<p>сценических площадок, территорий и помещений в связи с реализацией творческих проектов.</p>	<p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору.</p>	<p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору;</p> <p>- Фотоотчет.</p> <p><i>В отношении видео оформления: материальный носитель с записью видеоматериалов</i></p>
<p>15. Оплата работ (услуг) по обеспечению творческих проектов необходимым техническим (свет, звук, видео) и иным технологическим оборудованием, выставочным оборудованием, включая доставку, монтаж (демонтаж), упаковку-распаковку, погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание.</p>	<p>- Договор с приложением характеристики арендуемого оборудования;</p> <p>- Акт приема-передачи оборудования, инструментов, бутафории и т.д. при получении в аренду и акт приема-передачи оборудования, инструментов, бутафории и т.д. при возврате его собственнику (владельцу);</p> <p>- Акт выполненных работ (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>При аренде оборудования, инструментов, бутафории и т.д. в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень оборудования, сдаваемого в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды оборудования.</i></p>	<p>- Договор с приложением характеристики арендуемого оборудования;</p> <p>- Акт приема-передачи оборудования, инструментов, бутафории и т.д. при получении в аренду и акт приема-передачи оборудования, инструментов, бутафории и т.д. при возврате его собственнику (владельцу);</p> <p>- Акт выполненных работ (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>При аренде оборудования, инструментов, бутафории и т.д. в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень оборудования, сдаваемого в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды оборудования.</i></p>
<p>16. Оплата работ (услуг) по обеспечению безопасности проводимых творческих проектов.</p>	<p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ);</p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы</i></p>	<p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) (с указанием суммы оплаты, сроков выполнения работ);</p> <p><i>Если выполнение работ требует лицензирования/аттестации, то необходимо, чтобы</i></p>

	<p><i>подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон); - Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору; - Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация). 	<p><i>подрядчик имел соответствующий документ на осуществление данного вида деятельности. Копия документа должна быть приложена к финансовому отчету.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость (с подписью и печатью двух сторон); - Документ, подтверждающий оплату услуг, предоставленных по договору; - Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация).
<p>17. Аренда декораций, сценических, экспозиционных и иных конструкций; реквизита, бутафории, постижерских изделий, театральных кукол, сценических костюмов в том числе головных уборов и обуви</p> <p>17.1. Оплата аренды декораций, сценических, экспозиционных и иных конструкций (включая монтаж (демонтаж), доставку, погрузку-разгрузку и обслуживание).</p> <p>17.2. Оплата аренды реквизита, бутафории, постижерских изделий, театральных кукол, сценических костюмов, в том числе головных уборов и обуви</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с приложением характеристики арендуемых декораций, конструкций, бутафории и т.д; - Акт приема-передачи декораций, конструкций, бутафории и т.д. при получении в аренду и акт приема-передачи декораций, конструкций, бутафории и т.д. при возврате его собственнику (владельцу); - Акт выполненных работ (с подписью и печатью двух сторон); - Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация); - Документ, подтверждающий платеж. <p><i>При аренде декораций, конструкций, бутафории и т.д. в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень оборудования, сдаваемого в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды оборудования.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с приложением характеристики арендуемых декораций, конструкций, бутафории и т.д; - Акт приема-передачи декораций, конструкций, бутафории и т.д. при получении в аренду и акт приема-передачи декораций, конструкций, бутафории и т.д. при возврате его собственнику (владельцу); - Акт выполненных работ (с подписью и печатью двух сторон); - Счет-фактура (если предусмотрена, зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация); - Документ, подтверждающий платеж; - Фотоотчет. <p><i>При аренде декораций, конструкций, бутафории и т.д. в актах и в договоре аренды (приложении к договору аренды) должен быть поименован весь перечень оборудования, сдаваемого в аренду, с указанием размера арендной платы, а также сроки аренды оборудования.</i></p>
<p>18. Приобретение и изготовление декораций, сценических, экспозиционных и иных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор на приобретение или изготовления товарно-материальных ценностей (с полной спецификацией, техническим заданием, перечнем); 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор на приобретение или изготовления товарно-материальных ценностей (с полной спецификацией, техническим заданием, перечнем);

<p>конструкций; реквизита, бутафории, постижерских изделий, театральных кукол, сценических костюмов в том числе головных уборов и обуви для обеспечения творческих проектов</p> <p>18.1. Оплата работ (услуг) по изготовлению и приобретению декораций, сценических, экспозиционных и иных конструкций (включая монтаж (демонтаж), доставку, погрузку-разгрузку и обслуживание)</p> <p>18.2. Оплата работ (услуг) по изготовлению и приобретению реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, сценических костюмов, в том числе головных уборов и обуви</p>	<p>- Счет на оплату (если по условиям Договора оплата производится на основании счета);</p> <p>-Товарная накладная (документ, подтверждающий передачу товара) (с наличием подписей: Отпустил – Получил и печатей и подробным перечнем, и характеристиками приобретаемых или изготавливаемых ТМЦ);</p> <p>- Документ, подтверждающий факт оплаты.</p>	<p>- Счет на оплату;</p> <p>-Товарная накладная (документ, подтверждающий передачу товара) (с наличием подписей: Отпустил – Получил и печатей и подробным перечнем, и характеристиками приобретаемых или изготавливаемых ТМЦ);</p> <p>- Документ, подтверждающий факт оплаты;</p> <p>- Приказ о постановке на баланс организации приобретенного оборудования;</p> <p>- Инвентарная карточка (или копия инвентарной книги, где указано оборудование).</p>
<p>19. Обеспечение творческих проектов в сфере изобразительного искусства</p> <p>19.1. Выполнение дизайн-проекта экспозиции, создание концепции выставки, тематико-экспозиционного плана</p> <p>19.2. Оформление произведений в рамы и паспарту, оцифровку изображений, реставрацию произведений</p> <p>19.3. Страхование экспонатов</p> <p>19.4. Формирование экспозиционно-выставочного пространства, включая застройку экспозиции временными (постоянными) выставочными конструкциями, аренда выставочного оборудования, приобретение расходных материалов для экспозиции</p>	<p><i>❖ Выполнение дизайн-проекта экспозиции, создание концепции выставки, тематико-экспозиционного плана</i></p> <p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) со всеми приложениями, спецификациями и сметами, техническим заданием указанными в нем;</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон), с приложением дизайн- проекта, концепции, тематико-экспозиционного плана;</p> <p>- Счет-фактура (если подлежит выставлению);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>❖ Оформление произведений в рамы и паспарту, оцифровку изображений, реставрацию произведений</i></p>	<p><i>❖ Выполнение дизайн-проекта экспозиции, создание концепции выставки, тематико-экспозиционного плана</i></p> <p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) со всеми приложениями, спецификациями и сметами, техническим заданием указанными в нем;</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон), с приложением дизайн- проекта, концепции, тематико-экспозиционного плана;</p> <p>- Счет-фактура (если подлежит выставлению);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>❖ Оформление произведений в рамы и паспарту, оцифровку изображений, реставрацию произведений</i></p>

<p>- Договор на приобретение или изготовления товарно-материальных ценностей или оцифровку изображений, реставрацию произведений. (с полной спецификацией, техническим заданием, перечнем выполняемых услуг);</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Товарная накладная (документ, подтверждающий передачу товара);</p> <p>- Счет-фактура (если подлежит выставлению);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>При покупке подотчетным лицом представляется авансовый отчет с приложением копий всех первичных документов. (фискальный чек; товарная накладная, счет-фактура) Документ, подтверждающий перечисление по авансовому отчету.</i></p> <p>❖ Страхование экспонатов</p> <p>- Договор страхования (Полис страхования);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p>❖ Формирование экспозиционно-выставочного пространства, включая застройку экспозиции временными (постоянными) выставочными конструкциями, аренда выставочного оборудования, приобретение расходных материалов для экспозиции</p> <p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) со всеми приложениями, спецификациями и сметами, техническим заданием указанными в нем;</p>	<p>- Договор на приобретение или изготовления товарно-материальных ценностей или оцифровку изображений, реставрацию произведений. (с полной спецификацией, техническим заданием, перечнем выполняемых услуг);</p> <p>- Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон);</p> <p>- Товарная накладная (документ, подтверждающий передачу товара);</p> <p>- Счет-фактура (если подлежит выставлению);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p><i>При покупке подотчетным лицом представляется авансовый отчет с приложением копий всех первичных документов. (фискальный чек; товарная накладная, счет-фактура) Документ, подтверждающий перечисление по авансовому отчету.</i></p> <p>❖ Страхование экспонатов</p> <p>- Договор страхования (Полис страхования);</p> <p>- Документ, подтверждающий платеж.</p> <p>❖ Формирование экспозиционно-выставочного пространства, включая застройку экспозиции временными (постоянными) выставочными конструкциями, аренда выставочного оборудования, приобретение расходных материалов для экспозиции</p> <p>- Договор, в котором конкретизированы оказываемые услуги (выполняемые работы) со всеми приложениями, спецификациями и сметами, техническим заданием указанными в нем;</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон), с приложением дизайн- проекта, концепции, тематико-экспозиционного плана; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Документ, подтверждающий платеж. 	<ul style="list-style-type: none"> - Акт об оказании услуг (выполнении работ), содержащие указание на состав оказанных услуг (выполненных работ) и их стоимость. (с подписью и печатью двух сторон), с приложением дизайн- проекта, концепции, тематико-экспозиционного плана; - Счет-фактура (если подлежит выставлению); - Документ, подтверждающий платеж.
--	--	--

Требования к производимым Грантополучателем расходам и оформлению финансового отчета:

1. В финансовый отчет включаются целевые расходы на реализацию грантового проекта в пределах сумм, установленных Договором.
2. К Финансовому отчету прилагаются чёткие копии первичных и иных документов, заверенных руководителем организации-Грантополучателя и подтверждающих целевые расходы Грантополучателя на реализацию грантового проекта.
3. Финансовый отчет, копии первичных документов предоставляются Грантополучателем в соответствии со сроками, указанными в Договоре о предоставлении Гранта.
5. Сдача финансового отчёта по частям не допускается.
6. При оформлении финансового отчёта обязательно соблюдение следующей структуры:
 - основание платежа (договор, контракт, счет на оплату, товарный чек, расчетно-платежная ведомость по заработной плате и пр.);
 - документальное подтверждение произведенных расходов (платежное поручение с отметкой банка)
 - факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ) (товарная накладная, акт приемки выполненных работ (оказанных услуг), универсальный передаточный документ, авансовый отчет с приложенными документами, иной документ, который соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского учета и подтверждает факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ).
- Прилагаемые к финансовому отчету копии первичных учетных и иных документов группируются только по статьям сметы расходов.
7. Расходы Грантополучателя на приобретение проездных документов в рамках реализации грантового проекта (авиабилеты, ж/д билеты, авто билеты) принимаются к учету в том случае, если авиабилеты – не выше класса «эконом», ж/д билеты – не выше класса «купе».
8. Расходы на проживание в гостинице участников грантового проекта принимаются к учету в том случае, если гостиница класса не выше 3-х звезд. При этом дополнительные гостиничные услуги к учету не принимаются (телефонные звонки, услуги мини-бара и т.д.).
9. По статье Оплата труда штатных работников некоммерческой организации за счет гранта не могут выплачиваться начисления стимулирующего характера – премии.

