

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Приказом Фонда грантов  
Главы Республики Карелия  
от «01» декабря 2023 г. №36

**Требования,  
предъявляемые Фондом грантов Главы  
Республики Карелия, к формированию  
платежных поручений**

## Смета расходов на реализацию проекта (бюджет проекта)

Смета расходов на реализацию проекта (бюджет проекта) – это затраты на проект исходя из расходов по статьям.

► Справочник кодов смет:

100	Оплата труда
200	Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам
300	Офисные расходы
400	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы
500	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы
600	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы
700	Расходы на проведение мероприятий
800	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы
900	Прочие прямые расходы
998	Софинансирование
999	Платежи не по проекту

**Лимиты** - плановые значения по статьям бюджета.

Сумма лимита по статьям указана в **Приложении № 2 Договора** о предоставлении гранта.

В случае превышения лимита по статье платеж не проводится. Лимиты по статьям могут быть изменены в соответствии с утвержденной Фондом процедурой внесения изменений.

**Пример:**

### Бюджет проекта

Размер гранта (руб.)	499 607,20
----------------------	------------

№	Статья расходов	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда	<b>35 842,20</b>
2.	Командировочные расходы	<b>0,00</b>
3.	Офисные расходы	<b>2 000,00</b>
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	<b>104 000,00</b>
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	<b>0,00</b>
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	<b>130 000,00</b>
7.	Расходы на проведение мероприятий	<b>53 700,00</b>
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	<b>174 065,00</b>
9.	Прочие прямые расходы	<b>0,00</b>

Чтобы провести платеж, при создании платежного поручения, необходимо **обязательно указать статью расходов (в соответствии со справочником)** и проект.

# Правила формирования платежных поручений, акцепт платежных поручений

Платежные поручения формируются через личный кабинет организации в системе «Интернет-банк СберБизнес».

## Алгоритм создания платежного поручения:

1. Заполните основные реквизиты платежного поручения (или электронного реестра на перечисление заработной платы). Укажите счет списания.
2. Перейдите в раздел «Аналитика».
3. Нажмите на кнопку «Добавить». Всплывет окно «Добавление статьи»
4. Выберите из списка соответствующую статью сметы «щелчком» мыши.
5. Нажмите кнопку «Добавить», а далее сохраните созданный документ.

**\*Просим дублировать выбранную статью сметы при формировании платежного поручения, в связи с временным отсутствием технической возможности интеграции аналитики в системе «СберКазначейство».**

**Рублёвый платёж контрагенту**  
Документ № 7 [Изменить](#) Распознать файл счёта  
В формате JPG, GIF, PDF, PNG

Сумма платежа: 18 000,00 RUB С учётом НДС: 18 000,00 RUB

НДС: НДС не облагается

Дата отправки: Сегодня

Счёт списания: 499 679,16 RUB

Показать реквизиты

Контролирующая организация: СК ФОНД ГРАНТОВ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ 0552023849040

Аналитика Вся сумма распределена Добавить статью

Статья сметы	Наименование статьи сметы	Сумма	
400	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	18 000,00	⋮

Получатель:  ООО '' 40702 Создать нового

Показать реквизиты

Проверка контрагента Рисков не выявлено  
Проверка по 1 из 3 источников

После того, как вы сформировали платежное поручение, оно поступает в Фонд для акцепта. Платеж уйдет контрагенту только после согласования Фондом.

**Акцепт** – согласование Фондом платежных поручений.

Для каждого платежа (за исключением возврата неиспользованных средств в Фонд) необходимо заполнение аналитики и указание номера статьи сметы расходов и проекта в назначении платежа.

Для платежей по проекту из средств гранта необходимо указывать статью расхода, предусмотренную бюджетом проекта и справочником кодов смет, и номер соответствующего проекта (наименование проекта указывать не обязательно).

Для платежей по проекту из заранее перечисленных средств софинансирования необходимо указывать статью 998 и номер соответствующего проекта (наименование проекта указывать не обязательно).

**ВАЖНО!** Нельзя совершать платеж из средств софинансирования ДО внесения средств софинансирования на счет гранта!

При пополнении счета в назначении платежа необходимо указывать «Софинансирование по проекту № P10-22-1-0000...» и указать соответствующий номер проекта.

Для прочих платежей, не относящихся к проекту, из средств заранее перечисленных прочих поступлений, необходимо указывать статью 999, номер проекта не указывается. **Данные платежи предварительно обговариваются с куратором!**

Для платежей по нескольким статьям или нескольким проектам, в том числе при частичном софинансировании, возможно разбить сумму статей на несколько разных строк или возможно оформление отдельного платежного поручения на каждую статью и проект.

**Пример назначения платежа в платежном поручении:**

- ▶ Оплата по Счету №1 от 28.07.2023 за канцелярские товары (бумага, ручки) (проект №P10-0000-007, статья 300 «Офисные расходы»). Без НДС.
- ▶ Выплата вознаграждения по договору ГПХ №б/н от 28.07.2023 за услуги по созданию брошюры (проект №P10-0000-007, статья 100 «Оплата труда»).

Платежные документы с неуказанными статьями расходов будут отклонены Фондом, также Фонд отклоняет некорректно составленные платежные поручения, из которых не ясно к какому виду расходов по статье относится платеж.

**ВАЖНО!** Перед проведением платежа Фонд руководствуется не только утвержденными лимитами по статьям, но и проводит сверку с расходами, указанными в заявке.