

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ НА СЕМИНАР

1

В Соглашении есть пункты о предоставлении квартальных отчетов?

ОТВЕТ

В электронном бюджете заполняются две формы:
Приложение 5 «Отчет о достижении значений результатов гранта»

Приложение 6 «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант»

- ✓ **Срок представления отчетов: не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.**

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ НА СЕМИНАР

2

Если заключаем договор на организацию проезда, питания участников конференции, помимо договора, актов, платежных поручений, какие подтверждающие документы о том что услуги были оказаны нам нужно будет предоставить?

ОТВЕТ

- Договор (с техническим заданием), акт выполненных работ, платёжное поручение с отметкой банка.
- Если проезд самолётом – посадочные талоны, поездом – билеты.

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ НА СЕМИНАР

3

Как нам нужно будет подтвердить рассылку писем?

ОТВЕТ

Само письмо и список рассылки с наименованием организаций и их мейлами.



ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ НА СЕМИНАР

4

Как подтверждаем организацию справочной/консультационной службы?

ОТВЕТ

- Готовите отчет об организации справочной/консультационной службы.
- Приказ о создании службы со списком специалистов, функционалом службы, с указанием периода функционирования службы, графика работы службы, телефоны и мейлы службы, обязательно прикладываете скрины вопросов и ответов к ним.
- Ведёте журнал регистрации обращений в службу.

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ НА СЕМИНАР

5

Начисляются ли отпускные в заработной плате за счёт средств гранта?

ОТВЕТ

- Отпускные можно планировать в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев.
- В случае если работник будет брать отпуск в течение проекта, то можно не планировать отпускные отдельно.
- Если работник будет работать по срочному трудовому договору и в конце проекта увольняться, запланируйте компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени в проекте. Выделять отпускные отдельной строкой не нужно.
- Средствами гранта допустимо оплатить только ту часть отпуска, которую сотрудник использовал по факту в течение реализации проекта.



VERKONT

**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ**