

Методические рекомендации  
для получателей субсидий на реализацию социальных  
проектов по итогам конкурсных отборов социально  
ориентированных некоммерческих организаций  
в Республике Марий Эл

Методические рекомендации подготовлены организационным отделом и отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства социального развития Республики Марий Эл.

Методические рекомендации для получателей субсидий на реализацию социальных проектов по итогам конкурсных отборов социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл – Йошкар-Ола: Министерство социального развития Республики Марий Эл, 2017. - 44 с.

*Настоящие методические рекомендации подготовлены для победителей конкурсных отборов социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей субсидии на реализацию социальных проектов. В них сформулированы требования Министерства социального развития Республики Марий Эл, предъявляемые к получателям субсидий, определен порядок предоставления субсидий, а также механизм контроля за реализацией социального проекта и целевым использованием субсидии.*

Министерство социального развития  
Республики Марий Эл, 2017

## Содержание

Как определяются победители конкурсных отборов социально ориентированных некоммерческих организаций?.....	4
Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Республики Марий Эл .....	8
На что могут быть использованы средства, предоставленные в форме субсидии?.....	14
Осуществление контроля за реализацией социального проекта и целевым использованием субсидии.....	16
Рекомендации по документальному оформлению произведенных в рамках реализации социального проекта расходов.....	19
Приложение № 1.....	30

## **Как определяются победители конкурсных отборов социально ориентированных некоммерческих организаций?**

Для оценки социальных проектов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями на конкурсный отбор, формируется экспертный совет.

Состав экспертного совета формируется по представлению руководителей органов исполнительной власти Республики Марий Эл по приоритетным направлениям деятельности, соответствующим проводимому конкурсному отбору, в том числе из представителей Общественной палаты Республики Марий Эл, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, при условии, что данные организации не планируют участвовать в конкурсном отборе, научного сообщества, средств массовой информации. Состав экспертного совета утверждается приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл.



*Состав экспертного совета формируется для каждого направления конкурсного отбора.*

*Информация о составе экспертного совета размещается на официальном сайте Министерства (<http://mari-el.gov.ru/minsoc>) и на сайте социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл (<http://mari-el.gov.ru/minsoc/nko>).*

Число членов экспертного совета должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.



*Экспертный совет осуществляет свои функции на основании Положения об экспертном совете, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 апреля 2012 г. № 130 «О вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл».*

Члены экспертного совета в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсном отборе на основании критериев оценивают проекты. По результатам своей деятельности каждый член экспертного совета готовит письменное заключение на каждый представленный проект, содержащее следующие сведения:

- результаты рассмотрения проекта с указанием количества набранных баллов;
- отзыв на проект.

Письменные заключения членов экспертного совета направляются в комиссию по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в течение 10 календарных дней со дня окончания работы экспертного совета.

После окончания работы экспертов (в течение 15 календарных дней) проводится заседание комиссии по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций.

На заседании члены конкурсной комиссии:

- рассматривают письменные заключения членов экспертного совета;
- формируют рейтинг проектов, представленных участниками;
- определяют победителей конкурсного отбора;
- определяют размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора из республиканского бюджета Республики Марий Эл.



***Рейтинг проектов** формируется членами комиссии на основании баллов, полученных по результатам оценки членов экспертного совета, с учетом следующих критериев: социальная значимость проекта, целесообразность его реализации и экономическая обоснованность затрат, необходимых для достижения целей проекта.*

По итогам заседания в течение 5 календарных дней со дня заседания комиссия выносит решение о результатах конкурсного отбора, оформленное протоколом. В протоколе отражаются:

- перечень участников с указанием рейтинга представленных ими проектов;

- победители конкурсного отбора с указанием размера предоставляемой субсидии из республиканского бюджета Республики Марий Эл.



*Информация о результатах и победителях конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства (<http://mari-el.gov.ru/minsoc>) не позднее 3 дней со дня вынесения соответствующего решения.*

Конкурсный отбор может быть признан несостоявшимся в случаях, если:

- не поступили заявки для участия в конкурсном отборе;
- к участию в конкурсном отборе ни один из претендентов не допущен.

## **Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Республики Марий Эл**

Организацию работы по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Республике Марий Эл осуществляет Министерство социального развития Республики Марий Эл.

Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл социально ориентированным некоммерческим организациям в Республике Марий Эл определен постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 апреля 2012 г. № 130 «О вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл».

***Цель предоставления субсидий*** - возмещение части понесенных и (или) запланированных затрат на реализацию социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл в рамках мероприятий подпрограммы «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Республики Марий Эл «Социальная поддержка граждан» на 2013 - 2020 годы.





*Субсидии предоставляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Марий Эл о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на исполнение соответствующих расходных обязательств.*

Субсидии получают социально ориентированные некоммерческие организации, прошедшие конкурсный отбор социально ориентированных некоммерческих организаций в текущем финансовом году.

Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям Республики Марий Эл на основании решения конкурсной комиссии по конкурсному отбору о результатах конкурсного отбора, оформленного протоколом, и договора о предоставлении субсидии.

Министерство социального развития Республики Марий Эл заключает с получателями субсидий договоры о предоставлении субсидий.

Форма договора приведена в приложении № 1 к настоящим методическим рекомендациям.



*Договоры с получателями субсидий заключаются в течение 30 календарных дней со дня принятия комиссией решения о результатах конкурсного отбора.*

В договоре указываются:

- наименование получателя субсидии и проекта, для государственной поддержки которого предоставляется субсидия;
- условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- цели и сроки использования субсидии;
- порядок и сроки предоставления отчетности о выполнении проекта и об использовании субсидии;
- порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- взаимные обязательства сторон по исполнению договора;
- ответственность сторон за несоблюдение условий договора.

После подписания сторонами договора осуществляется перечисление средств на счета получателей субсидий в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели уполномоченному органу, до последнего рабочего дня текущего финансового года.



*Субсидии предоставляются социально ориентированной некоммерческой организации в размере, определенном в протоколе о результатах конкурсного отбора и указанном в договоре о предоставлении субсидии.*

Субсидии предоставляются социально ориентированной некоммерческой организации одновременно путем перечисления средств в установленном порядке на расчетный счет некоммерческой организации.



*Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором. Сроки использования субсидий определяются с учетом сроков реализации проектов и не ограничиваются финансовым годом, в котором они предоставлены.*

Социально ориентированные некоммерческие организации, получившие финансовую поддержку, включаются в реестр получателей поддержки.

Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местные администрации, оказывающие поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии со ст. 31.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формируют и ведут федеральные, государственные и муниципальные реестры социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей такой поддержки.

В Республике Марий Эл ведется Реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций Республики

Марий Эл - получателей поддержки за счет средств республиканского бюджета.

За формирование и поддержание в актуальном состоянии республиканского реестра отвечает Министерство социального развития Республики Марий Эл.

Республиканский реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки размещен на сайте социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл по адресу: <http://mari-el.gov.ru/minsoc/nko/Pages/reestr.aspx>.

В республиканский реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки включены следующие сведения об организациях:

**сведения о социально ориентированных некоммерческих организациях – получателях поддержки:**

- наименование постоянно действующего органа некоммерческой организации;
- почтовый адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации – получателя поддержки;
- основной государственный регистрационный номер записи государственной регистрации некоммерческой организации (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика;

- информация о видах деятельности некоммерческой организации;

***сведения о предоставленной поддержке:***

- дата принятия решения об оказании поддержки (или о прекращении) оказания поддержки;

- форма поддержки;

- размер поддержки;

- срок оказания поддержки;

***информация (если имеется) о нарушениях, допущенных социально ориентированной некоммерческой организацией, получившей поддержку, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств и имущества.***

## **На что могут быть использованы средства, предоставленные в форме субсидии?**

Средства, предоставленные социально ориентированным некоммерческим организациям в форме субсидий, могут быть использованы ими на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта.

Получатели субсидии вправе осуществлять в соответствии с проектами следующие расходы на содержание и ведение уставной деятельности, в том числе на:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на командировки;
- возмещение расходов добровольцам;
- арендную плату;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.



*Министерство социального развития Республики Марий Эл рекомендует в рамках реализации проекта предусматривать расходы на содержание и ведение уставной деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, оплату труда в объеме не более 40% от суммы субсидии.*

За счет предоставленных субсидий получателям субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектом;
- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- на проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на уплату штрафов.

## **Осуществление контроля за реализацией социального проекта и целевым использованием субсидии**

Контроль за реализацией социального проекта и целевым использованием субсидии осуществляет Министерство социального развития Республики Марий Эл.

Министерство социального развития Республики Марий Эл вправе самостоятельно, а также совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению государственного финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием средств, предоставленных в форме субсидии.



*В целях контроля за реализацией социального проекта и целевым использованием субсидии Минсоцразвития Республики Марий Эл вправе запрашивать у получателя субсидии любую информацию и документы, необходимые для осуществления контроля. А также присутствовать на всех мероприятиях, проводимых получателем субсидии в рамках реализации социального проекта.*

В течение всего срока реализации социального проекта получатель субсидии должен обеспечить освещение хода реализации мероприятий социального проекта, предусмотренных календарным планом, в республиканских средствах массовой информации, на своем официальном



сайте (при наличии) и сайте социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По итогам реализации социального проекта, а также в любой иной период его реализации по запросу Минсоцразвития Республики Марий Эл, получатель субсидии должен предоставить в Министерство следующие отчеты:

- отчет о результатах реализации социального проекта (*форма отчета представлена на стр. 39 настоящих методических рекомендаций*);
- финансовый отчет об использовании субсидии, предоставленной для реализации социального проекта (*форма отчета представлена на стр. 40 настоящих методических рекомендаций*);
- отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на реализацию социального проекта (*форма отчета представлена на стр. 41 настоящих методических рекомендаций*);



*Итоговый отчет предоставляется в Министерство в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.*

Получатель субсидии несет ответственность за своевременное и целевое использование бюджетных средств. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные договором, подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Марий Эл в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока использования субсидии, установленного договором.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, нецелевого использования выделенных средств уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня получения информации о нарушении условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии обязан перечислить всю сумму денежных средств, полученных в виде субсидии, в республиканский бюджет Республики Марий Эл. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Рекомендации по документальному оформлению произведенных в рамках реализации социального проекта расходов**

*Оплата труда. Оплата работ, услуг физическим лицам.*

При реализации социальных проектов оплата труда может производиться штатным сотрудникам некоммерческой организации или привлеченным специалистам. Во избежание ошибок следует учитывать разницу между видами отношений, возникающими в этих случаях. С физическими лицами, помимо трудовых договоров, организации чаще всего заключают договоры гражданско-правового характера, а именно:

- подряда (гл. 37 ГК РФ), возмездного оказания услуг (гл. 39 ГК РФ), аренды имущества (гл. 34 ГК РФ), и другие (поручения (гл. 49 ГК РФ), комиссии (гл. 51 ГК РФ)).

Составляя гражданско-правовой договор с физическим лицом, нужно иметь в виду, что отношения его сторон регламентируются нормами гражданского права. В договоре следует оперировать понятиями Гражданского, а не Трудового кодекса.

### 1. Стороны гражданско-правового договора.

В гражданско-правовом договоре возмездного оказания услуг (выполнения работ) сторонами выступают заказчик и исполнитель (ст. 779 ГК РФ), а не работодатель и работник, как в трудовом договоре (ст. 20 ТК РФ).

2. Предмет договора возмездного оказания услуг (выполнения работ).

Предметом договора подряда или возмездного оказания услуг является совершение определенного действия с целью достижения конкретного результата. Например, пошив костюмов и, как результат – готовые костюмы.

3. Продолжительность действия договора.

Гражданско-правовой договор может иметь любую конечную продолжительность. Она определяется только временем, которое нужно затратить, чтобы получить результат, необходимый заказчику.

4. Условие о вознаграждении.

Выплаты по гражданско-правовому договору возмездного оказания услуг связаны исключительно с достижением определенного результата. Факт достижения результата работы должен быть оформлен двусторонним актом. Нет результата - нет оплаты. То есть, по результатам выполненных работ (оказанных услуг) обязательно должен быть составлен Акт выполненных работ (оказанных услуг), который должен быть подписан обеими сторонами (Заказчиком и Исполнителем).

При этом Гражданский кодекс допускает возможность выплаты исполнителю (подрядчику) аванса (п. 2 ст. 711 ГК РФ).

Если заказчик решит поощрить исполнителя (подрядчика), он должен внести изменения в заключенный договор возмездного оказания услуг (подряда) и увеличить

размер вознаграждения, платы за оказанные услуги.

5. Исполнителю ни отпуск, ни пособия не положены.

Никаких гарантий в виде предоставления отпусков, выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком, по беременности и родам в гражданско-правовом договоре быть не может.

Исполнители не относятся к числу лиц, застрахованных на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

6. Каких условий не должно быть в гражданско-правовом договоре.

В гражданско-правовом договоре не должно быть условий:

- о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- подчиненности сотрудникам компании, состоящим в штате;
- полной материальной ответственности;
- выплате вознаграждения два раза в месяц;
- премировании;
- предоставлении отпуска;
- установлении режима рабочего времени.

7. НДФЛ с выплат по гражданско-правовым договорам.

Вознаграждение по договору возмездного оказания услуг (подряда) облагается НДФЛ (пп. 6 п. 1 ст. 208 НК РФ). В общем случае заказчик работ (услуг) является налоговым агентом

в отношении НДФЛ с сумм выплачиваемого им вознаграждения (п. 1 ст. 226 НК РФ). Он должен исчислить, удержать и перечислить НДФЛ в бюджет. Если обязанности налогового агента возложены на заказчика в соответствии с нормами налогового законодательства, отказаться от их исполнения заказчик не вправе, даже если такое условие стороны внесут в договор (п. 2 ст. 168 ГК РФ).

8. Когда заказчик работ (услуг) не является налоговым агентом.

Не во всех случаях при выплате вознаграждения физическому лицу за выполнение работ (услуг) компания признается налоговым агентом по НДФЛ.

Исполнитель имеет статус индивидуального предпринимателя. При выплате вознаграждения за выполненные работы (оказанные услуги) индивидуальному предпринимателю компания налоговым агентом не признается. Поскольку индивидуальный предприниматель:

- на общей системе налогообложения - уплачивает НДФЛ самостоятельно (ст. 227 НК РФ);

- на специальных налоговых режимах (УСН, ЕНВД) - не уплачивает НДФЛ в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности (п. 3 ст. 346.11 и п. 4 ст. 346.26 НК РФ).

Обратите внимание: в гражданско-правовом договоре нужно прописать, что исполнитель (подрядчик) является индивидуальным предпринимателем, указать номер его свидетельства о государственной регистрации, а к договору

приложить копию свидетельства.

При перечислении вознаграждения в платежном поручении есть смысл сделать ссылку на договор.

**Примечание.** Кто платит НДФЛ при покупке имущества у физического лица?

В отношении дохода физического лица в виде выручки от продажи имущества организация-покупатель не является налоговым агентом по НДФЛ. Гражданин должен самостоятельно задекларировать и уплатить налог (пп. 2 п. 1 ст. 228 НК РФ).

9. Страховые взносы с выплат по гражданско-правовым договорам.

Объектом обложения страховыми взносами во внебюджетные фонды (ПФР, ФФОМС и ФСС РФ) являются выплаты и иные вознаграждения в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами (ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 212-ФЗ).

Не относятся к объекту обложения страховыми взносами выплаты, производимые в рамках гражданско-правовых договоров, перечисленных в ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 212-ФЗ. В частности, к ним относятся выплаты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является переход права собственности или использование имущества физического лица.

10. Страховые взносы с сумм вознаграждения

исполнителя.

Выплаты по договорам подряда, возмездного оказания услуг, авторским договорам являются объектом обложения страховыми взносами. Но на основании п. 2 ч. 3 ст. 9 Федерального закона № 212-ФЗ на них не начисляются взносы в ФСС РФ на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Взносы на случай травматизма с вознаграждения исполнителю компания должна уплачивать, только когда это прямо предусмотрено в договоре (абз. 4 п. 1 ст. 5 и п. 1 ст. 20.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

11. Лучший договор - договор с индивидуальным предпринимателем.

Организации выгодно заказать исполнение работ (услуг) индивидуальному предпринимателю, поскольку он самостоятельно уплачивает страховые взносы:

- в ПФР и ФФОМС в фиксированных размерах (ч. 1 и 1.2 ст. 14 Федерального закона № 212-ФЗ);

- в ФСС РФ, если добровольно вступил в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ч. 4 ст. 4.5 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

Кроме того, заказчику не нужно выполнять обязанности налогового агента по НДФЛ, так как уплата налога на доходы физических лиц - это обязанность самого предпринимателя (п. 2 ст. 227 НК РФ).

Таким образом, при осуществлении выплат в пользу



физических лиц по договорам гражданско-правового характера к финансовому отчету должны быть приложены следующие документы (копии документов):

- договор возмездного оказания услуг (выполнения работ, подряда), т.е. гражданско-правовой договор;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), подписанный обеими сторонами;

- документ, подтверждающий факт оплаты (ведомость выплаты, платежное поручение на перечисление физическому лицу, расходный кассовый ордер);

- платежные поручения на перечисление налогов и взносов (НДФЛ, Взносы во внебюджетные фонды);

**Примечание:** В рамках гражданско-правовых договоров заказчику не нужно вести табель учета рабочего времени на исполнителя.

При заключении договора с индивидуальным предпринимателем:

- договор возмездного оказания услуг (выполнения работ, подряда), т.е. гражданско-правовой договор;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), подписанный обеими сторонами;

- документ, подтверждающий факт оплаты услуг. (ведомость выплаты, платежное поручение на перечисление физическому лицу, расходный кассовый ордер).

Взносы во внебюджетные фонды и НДФЛ в данном случае не перечисляются.

### *Расходы на приобретение товаров.*

В рамках реализации проектов социально ориентированные некоммерческие организации могут приобретаться различные товарно-материальные ценности и основные средства. Поступление материалов и основных средств в организацию осуществляется по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством.

На материалы, поступающие по таким договорам, организация получает от поставщика (грузоотправителя) расчетные документы (платежные требования либо счета на оплату, счета-фактуры, товарные накладные и т.п.) (п.43,44 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.01г. №119н.)

Оплата товаров производится платежными документами перечислением с банковского счета.

Таким образом, при приобретении материалов и основных средств к отчету должны быть приложены следующие документы:

- договор поставки (купли-продажи);
- счет на оплату (платежное требование);
- счет-фактура (если поставщик является плательщиком НДС);
- товарная накладная;
- платежное поручение на оплату материалов.



*Следует обратить внимание на заполнение всех требуемых реквизитов в документах и наличие подписей.*

Если приобретение материальных ценностей осуществляется за наличный расчет, то обязательным будет наличие следующих документов:

- авансовый отчет с заполнением всех требуемых реквизитов;
- подтверждающие документы (кассовые чеки, товарные чеки, или товарные накладные с расшифровкой наименований приобретенных товарно-материальных ценностей).

На израсходованные при реализации проекта товарно-материальные ценности необходимо приложить документы на их списание. Это - Акт на списание материалов, в котором указывается причина списания и обязательно наличие подписей членов комиссии. Если ценности были вручены в качестве подарков, призов, необходимо приложить ведомость с указанием ФИО получателей призов и их подписей, а также указать, составителя ведомости и его подпись.

При приобретении имущественных прав к договору купли-продажи необходимо также приложить Акт приема-передачи, подписанный обеими сторонами (принимающей и передающей), платежное поручение на перечисление оплаты, а также документ, подтверждающий

факт регистрации права на имущество в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

### *Расходы на командировки.*

При реализации социального проекта может возникнуть необходимость выезда в другую местность. Согласно п. 2 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г.).

В командировки могут направлять работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (п.11).

В случае выезда в командировку работника организации необходимо представление следующих документов:

- авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением документов:

- документы, подтверждающие факт оплаты за проживание (счет за проживание, кассовый чек). Если оплата производилась по договору безналичным путем, то следует приложить договор с гостиницей, счет на оплату, акт выполненных работ (оказанных услуг) счет-фактура (если являются плательщиками НДС), платежное поручение на оплату проживания.

- проездные документы, подтверждающие факт оплаты проезда (билеты, включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей). Если оплата проезда осуществлялась по договору, следует приложить договор, счет на оплату, акт выполненных работ (оказанных услуг), платежное поручение на оплату.

Обратите внимание на то, что если в другую местность направляется Исполнитель в рамках гражданско-правовых отношений (с которым заключен гражданско-правовой договор), оформить такую поездку как командировку нельзя. В п. 6.3 Указаний Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами, упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» говорится о выдаче наличных денег под отчет работнику. Следовательно, суммы под отчет лицам, выполняющим работы, оказывающим услуги по гражданско-правовым договорам, выдавать нельзя. В данной ситуации, оплата суточных также не производится.

Приложение № 1

**ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № \_\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Министерство социального развития Республики Марий Эл  
в лице министра Федоровой Ольги Викторовны, действующей  
на основании Положения, именуемое в дальнейшем  
Министерство, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемая в дальнейшем Получатель, в лице руководителя  
(Ф.И.О.), действующей (его) на основании Устава, с другой  
стороны, вместе именуемые Стороны, на основании  
постановления Правительства Республики Марий Эл  
от 19 апреля 2012 г. № 130 «О вопросах поддержки социально  
ориентированных некоммерческих организаций в Республике  
Марий Эл» и протокола заседания конкурсной комиссии  
по конкурсному отбору социально ориентированных  
некоммерческих организаций в Республике Марий Эл  
для предоставления субсидий из республиканского бюджета  
Республики Марий Эл от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Министерство в целях реализации социального проекта Получателя «\_\_\_\_\_», прошедшего конкурсный отбор в рамках подпрограммы «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Республики Марий Эл «Социальная поддержка граждан» на 2013 - 2020 годы, предоставляет Получателю субсидию, выделяемую за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл (далее – Субсидия).

1.2. Размер Субсидии составляет \_\_\_\_\_ руб.

1.3. Предоставляемая Субсидия имеет строго целевое назначение и используется исключительно в целях, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Договора, в соответствии со сметой расходов на реализацию социального проекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящему Договору.

## 2. Обязанности сторон

2.1. Министерство обязано:

2.1.1. Предоставить Получателю Субсидию на условиях, предусмотренных настоящим Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления на лицевой счет Министерства средств республиканского бюджета Республики Марий Эл.

2.1.2. Предоставить Субсидию в размере, указанном в пункте 1.2. настоящего Договора, посредством перечисления в установленном порядке на расчетный счет Получателя согласно указанным в настоящем Договоре банковским реквизитам в пределах установленного объема финансирования и соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2.1.3. Осуществлять в течение всего срока действия настоящего Договора контроль за реализацией социального проекта, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, и целевым использованием Субсидии.

## 2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Обеспечить выполнение социального проекта, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в порядке, установленном настоящим Договором, в сроки, определенные календарным планом реализации социального проекта, оформленным по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

2.2.2. Обеспечить использование Субсидии исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

2.2.3. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности использования Субсидии:

---

---

---

2.2.4. Обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора освещение хода реализации мероприятий социального проекта, предусмотренных календарным планом, в республиканских средствах массовой информации, на своем официальном сайте (при наличии) и сайте социально ориентированных



некоммерческих организаций в Республике Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.5. Подтвердить Министерству факт выполнения социального проекта путем предоставления Министерству в течение 30 (тридцати) рабочих дней по окончании срока действия настоящего Договора отчета о результатах реализации социального проекта (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору), финансового отчета об использовании Субсидии (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору), отчета о достижении показателей результативности использования Субсидии (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Договору).

2.2.6. Предоставлять по запросу Министерства информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за реализацией социального проекта, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, и целевым использованием Субсидии.

2.2.7. Вести отдельный учет средств, выделенных ему в качестве Субсидии по настоящему Договору, от других средств и имущества.

2.2.7. Вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию Субсидии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.8. Вернуть в Министерство неиспользованные в установленный Договором срок и (или) использованные с нарушением условий настоящего Договора средства Субсидии в течение 10 рабочих дней:

с момента завершения действия настоящего Договора;

с момента обнаружения фактов использования средств Субсидии с нарушениями условий настоящего Договора.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Министерство вправе:**

3.1.1. Отказать Получателю в предоставлении Субсидии или уменьшить размер предоставляемой Субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Министерству, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.2. Досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также условий предоставления Субсидий, установленных нормативными правовыми актами.

3.1.3. Самостоятельно, а также совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению государственного финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием средств, предоставленных в форме Субсидии.

3.1.4. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за реализацией социального проекта, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, и целевым использованием Субсидии.

3.1.5. Присутствовать на мероприятиях, проводимых Получателем в рамках реализации социального проекта, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора.

### 3.2. Получатель вправе:

3.2.1. Получить Субсидию на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2. Привлекать для выполнения мероприятий, предусмотренных в рамках реализации социального проекта, на договорной основе юридических и физических лиц, обладающих необходимой квалификацией.

## **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4.2. В случае если к моменту окончания срока Договора у Сторон остались неисполненные обязательства, вытекающие из настоящего Договора, срок действия Договора продлевается до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны установили, что в случае нецелевого использования Получателем Субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, Получатель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование средств.

5.2. Условия предоставления Субсидии регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

## **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Договора.

6.2. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

6.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Республики Марий Эл.

## **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, и не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 (десяти) рабочих дней известить

другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

## **8. Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и сверены печатями обеих Сторон.

8.2. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## **9. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

Министерство  
социального развития  
Республики Марий Эл

Социально ориентированная  
некоммерческая организация –  
получатель субсидии

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Договору о предоставлении субсидии  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

Смета расходов на реализацию социального проекта « \_\_\_\_\_ »

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование расходов	Общая сумма расходов (рублей)
1.		

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

Министр социального  
развития Республики Марий Эл \_\_\_\_\_ / Федорова Ольга Викторовна  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Договору о предоставлении субсидии  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

**Отчет о результатах реализации социального проекта**  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование некоммерческой организации)

**1. Результаты реализации социального проекта.**

Указывается период реализации проекта.

Приводится описание изменения социальной ситуации / проблемы после реализации проекта по отношению к началу его реализации (приводится описание социальных, экономических последствий).

Указывается количество сотрудников организации, принимающих участие в реализации проекта, количество добровольцев, которые привлечены к реализации социального проекта.

Указывается количество созданных при реализации социального проекта рабочих мест.

Приводится соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и ожидаемых результатов.

Описываются проблемы, возникающие при реализации проекта.

**2. Перечень проведенных мероприятий.**

В данном разделе описываются все мероприятия, проведенные в рамках реализации проекта, с указанием срока и места проведения, а также категории и количества участников.

В случае невыполнения запланированных в календарном плане мероприятий указываются причины их невыполнения.

**3. Информация об освещении хода реализации социального проекта в средствах массовой информации.**

**4. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации социального проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон.**

Копии указанных документов прилагаются к отчету.

**5. Дополнительные материалы о реализации социального проекта.**

К отчету прилагаются фото-, аудио- и видеоматериалы, подтверждающие реализацию социального проекта. При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных и других материалов, их копии также прикладываются к отчету. В случае опубликования указанных работ необходимо указывать печатное издание.

Руководитель  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Договору о предоставлении субсидии  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

**Финансовый отчет об использовании субсидии, предоставленной для реализации  
социального проекта «\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Наименование расходов	Объем средств, предусмотренный сметой расходов (рублей)	Фактически израсходовано (рублей)

Руководитель некоммерческой организации

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Договору о предоставлении субсидии  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на реализацию социального проекта «\_\_\_\_\_»

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Показатель результативности, установленный договором	Значение показателя, установленное договором	Фактическое значение показателя по итогам реализации проекта	Пояснение о причинах недостижения показателя

Руководитель некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Уважаемые представители социально  
ориентированных некоммерческих организаций,  
мы поздравляем Вас с победой в конкурсных отборах  
и желаем Вам успешной реализации  
социальных проектов!

В течение всего срока реализации социальных проектов  
Министерство социального развития Республики Марий Эл  
организует консультирование по вопросам реализации  
проектов.

Мы всегда готовы помочь Вам!

По вопросам реализации проекта, подготовки отчета  
о результатах реализации проекта, а также по иным вопросам  
Вы всегда можете обратиться в организационный отдел  
Министерства:

Сафронова Мария Владимировна,  
начальник организационного отдела  
тел. 42-33-05  
e-mail: [minso@mari-el.ru](mailto:minso@mari-el.ru)  
[podderzhkanko12@yandex.ru](mailto:podderzhkanko12@yandex.ru)

Черновская Марина Викторовна,  
главный специалист-эксперт организационного отдела  
тел. 22-22-62  
e-mail: [minso@mari-el.ru](mailto:minso@mari-el.ru)  
[podderzhkanko12@yandex.ru](mailto:podderzhkanko12@yandex.ru)

По вопросам использования финансовых средств, предоставленных в форме субсидии, заполнения финансового отчета об использовании субсидии Вы можете обратиться в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства:

Светлакова Мария Юрьевна,  
начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности  
тел. 42-48-29  
e-mail: [minso@mari-el.ru](mailto:minso@mari-el.ru)

Министерство социального развития Республики  
Марий Эл  
424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,  
наб. Брюгге, д. 3, каб. 217, 218, 105.

Для заметок