



Адукацыйны курс быў распрацаваны спецыяльна для платформы
learn4belarus.online

Фандрайзинг для социально-культурных проектов

Модуль 1. Грантовый фандрайзинг

Конспект лекции 1.3

Бюджет грантовой заявки: специфика культурных проектов

Лекторка: Алина Яблонски

Содержание:

1. Бюджет — не просто таблица с цифрами, а финансовая версия теории изменений	2
2. Три типа читателей бюджета.....	2
3. Фундаментальные принципы бюджетирования.....	3
4. Типовая структура бюджета ЕС.....	5
Раздел 1. Персонал.....	5
Раздел 2. Командировки и суточные.....	6
Раздел 3. Мероприятия и производственные расходы.....	6
Раздел 4. Субподряд.....	7
Раздел 5. Оборудование.....	7
Раздел 6. Overhead (накладные расходы)	7
Раздел 7. Партнёрство и лид-партнёр.....	8
5. Типовые ошибки бюджетирования	8
6. Специфика культурных бюджетов	11
Budget Narrative — описательная часть бюджета	11
Гонорары художников, авторов и перформеров.....	11
Производственные расходы: как правильно детализировать.....	12
Права на интеллектуальную собственность и лицензии.....	12
In-kind contributions: что это и как отражать.....	13
7. Бюджет и финансовая устойчивость организации.....	13
8. Алгоритм: три сессии от нуля до готового бюджета.....	14

1. Бюджет — не просто таблица с цифрами, а финансовая версия теории изменений

Каждая строка должна отвечать на вопрос: зачем это нужно проекту?

Метафора: нарратив — это история на языке слов, бюджет — та же история на языке денег. Если в нарративе написано «мы проведём три воркшопа», а в бюджете нет ни аренды зала, ни кейтеринга, ни работы модератора, оценщик заметит несоответствие мгновенно. Если в заявке заявлена команда из пяти человек, а фонд оплаты труда составляет 3% бюджета — это сигнал нереалистичного планирования.

Это не мелочи: в большинстве грантовых схем ЕС на бюджет и эффективность приходится от 10 до 20 баллов из 100 — это отдельный критерий, который оценивают так же внимательно, как и концепцию.

2. Три типа читателей бюджета

Читатель	На каком этапе читает	Главный вопрос
Программный офицер	На этапе оценки заявки	Реалистична ли работа за эти деньги? Есть ли адекватные ресурсы для достижения заявленных результатов?
Финансовый менеджер донора	При проверке на соответствие правилам программы	Все ли расходы допустимы? Нет ли запрещённых категорий? Правильно ли рассчитан overhead и соблюдены ограничения по % отдельных статей?
Аудитор	Через полтора-три года после окончания проекта	Может ли организация документально подтвердить каждую потраченную сумму, и совпадает ли написанное в бюджете с реально потраченным?

Хороший бюджет написан так, чтобы все три типа читателей нашли в нём ответы на свои вопросы.

3. Фундаментальные принципы бюджетирования

Принцип 1. Бюджет идёт за мероприятиями, а не за суммой гранта

Правильная последовательность разработки бюджета:

- Согласуются мероприятия: что именно будет сделано, кем, когда, где.
- Каждое мероприятие раскладывается на ресурсы: люди, время, поездки, материалы, услуги.
- Каждый ресурс получает реальную рыночную стоимость.
- Итогом является бюджет проекта.

Если итог превышает лимит программы — это сигнал не «подрезать» цифры, а пересмотреть дизайн проекта: сократить количество мероприятий, изменить формат или найти софинансирование. Произвольное «подрезание» сумм по строкам создаёт бюджет, который невозможно исполнить в реальности и который при аудите будет выглядеть как нарушение условий гранта.

Перед началом расчёта полезно задать себе два вопроса:

1. Можно ли определить примерную сумму расходов?
2. Есть ли у организации опыт с похожими расходами? Бюджеты предыдущих проектов — лучший источник и собственная база рыночных цен.

Принцип 2. Реалистичность важнее скромности: Value for Money

Заниженный бюджет не делает заявку более конкурентоспособной — он делает её рискованной. Большинство доноров оценивают не дешевизну, а соотношение цены и качества — **Value for Money**. Классический подход опирается на «четыре Е»:

Критерий	Суть
Экономия (Economy)	Не минимально возможная цена, а хорошая цена за хорошее качество
Эффективность (Efficiency)	Насколько хорошо ресурсы превращаются в запланированный результат
Результативность (Effectiveness)	Приводят ли результаты к реальным изменениям, ради которых проект задумывался
Справедливость (Equity)	Доходит ли проект до тех, кому это действительно нужно, а не только до тех, до кого проще добраться

Проект не может быть ни эффективным, ни результативным, если ему не хватает ресурсов на базовые вещи. С точки зрения донора нереалистично низкий бюджет означает одно из двух: либо организация не понимает, сколько реально стоит её работа, либо планирует закрывать разрыв за счёт неоплачиваемого

труда и скрытых in-kind вкладов. **Оба варианта — красный флаг:** они означают риск недореализованного проекта, выгорания команды и проблем на этапе отчётности.

Задача — не сделать дешевле, а обосновать разумный бюджет, который создаёт хороший Value for Money: показать, какая ценность будет создана для целевых групп за эти деньги, и почему именно такой уровень ресурсов необходим и достаточен.

Unit Cost Approach (подход удельных расходов)

Через 2–3 года после подачи заявки бюджет будет смотреть человек, который не знает ни вас, ни контекста проекта, — аудитор. Он откроет таблицу с одним вопросом: «Как эта сумма была получена?» Каждая статья расходов должна рассчитываться по единой прозрачной формуле:

количество единиц × стоимость единицы = итог.

Единицами могут быть дни, месяцы, рейсы, штуки, часы, страницы, участники — главное, чтобы единица была понятной и её можно было проверить извне.

Плохо	Хорошо
«Перевод документов — 2000 евро»	«Письменный перевод 40 страниц × 50 евро/страница = 2000 евро»

Полезная привычка — для каждой строки бюджета иметь отдельный расчёт (даже если в форме это не видно) — например, отдельный лист чернового бюджета со всеми формулами. На этапе отчётности это спасает от долгих поисков ответа на вопрос «а почему тут стоит 6480, а не 6500».

Принцип 3. Бюджет — живой документ: управление рисками

Между подачей заявки и реальным стартом проекта в европейских программах часто проходит 12–18 месяцев. За это время могут измениться рыночные цены, курсы валют, ставки налогов, условия аренды и доступность специалистов. Профессиональный бюджет «вплетает» управление рисками прямо в расчёты — особенно это касается статей с высокой волатильностью: поездки, аренда площадок и техники, услуги внешних специалистов, печать, логистика, доставка.

Раньше во многих программах ЕС существовала отдельная строка contingency (непредвиденные расходы), обычно от 3 до 7% бюджета. Теперь схема внешнего сотрудничества всё чаще убирает эту строку: отдельный резерв не допускается, но это не значит, что нельзя закладывать запас внутри самих статей.

Культурные проекты особенно уязвимы к непредвиденным расходам: смена локации из-за политических или административных ограничений, отказ партнёра, дополнительные технические требования площадки, необходимость нанять охрану или специалистов по безопасности.

Два сценария доходной части

Для культурных проектов, у которых кроме гранта есть возможные доходы (продажа билетов, книг, сувениров, курсов), полезно делать два сценария доходной части:

- Оптимистичный сценарий — основанный на выигрышных целях: «при полном зале и активных продажах мы получим X». Показывается маркетологам, потенциальным спонсорам, партнёрам.
- Консервативный сценарий — минимальный реалистичный сценарий: «если мы заполним зал на 50%, продадим половину тиража и только базовый пакет мерча, мы покроем Y объём расходов». Используется в коммуникации с донорами и как внутренний базовый сценарий.

Разница между двумя сценариями — зона финансового риска проекта. Если грант покрывает 70% бюджета, а консервативные собственные доходы — ещё 20%, остаются 10%, которые нужно чем-то закрывать: резервами, дополнительным фандрайзингом, сокращением масштаба. Понимать эту зону до начала реализации значительно лучше, чем обнаружить её в середине проекта.

4. Типовая структура бюджета ЕС

Почти все программы ЕС используют одну и ту же логику: прямые расходы (direct costs) плюс косвенные расходы (indirect costs, overhead).

Прямые — всё, что можно напрямую привязать к конкретным мероприятиям и продуктам проекта. Косвенные — расходы организации, которые нельзя привязать к одному проекту: офис, бухгалтерия, IT-инфраструктура и т.д.

Раздел 1. Персонал

Это самая крупная и самая чувствительная статья — донор очень внимательно смотрит, кто включён и по каким ставкам.

Штатные сотрудники включаются через level of effort (LoE) — долю рабочего времени на проект.

Пример:

менеджер, 3000 €/месяц, LoE 80%, 18 месяцев → $3000 \times 80\% \times 18 = 43\,200$ €.

Внешние консультанты — по дневной ставке. Включайте дни подготовки, координации, написания отчётов.

Пример: тренер, 2 воркшопа: $(2 \text{ дня} + 1 \text{ день подготовки} + 0,5 \text{ дня отчёта}) \times 2 = 7 \text{ дней} \times 600 \text{ €} = 4200 \text{ €}$.

Если не заложить дни подготовки и отчётности, либо тренер работает бесплатно, либо падает качество — оба сценария плохие, и донор это увидит.

Не забывайте о расходах на трудоустройство: пенсионные взносы, социальное страхование, налоги работодателя — в зависимости от страны это + 20–40% к ставке сотрудника. В гайдлайнах сказано, что в бюджете допускаются именно

gross salaries, including social security charges. Для организаций белорусского происхождения, зарегистрированных в Польше, Литве или других странах ЕС, это очень критичный параметр: если заложить только чистую ставку, денег просто не хватит на легальное трудоустройство.

Раздел 2. Командировки и суточные

Авиабилеты оплачиваются, как правило, только в эконом-классе. Внешние гайдлайны подчёркивают: подтверждается реальная, а не округлённая стоимость билета, и каждый перелёт должен быть обоснован задачами проекта.

Суточные (per diems) устанавливаются в ЕС централизованно — для каждой страны есть фиксированная ставка, которая покрывает проживание, питание и локальный транспорт (например, Польша ~190–210 €/день, Германия ~260 €/день). Эти ставки регулярно обновляются.

[Смотри дополнительный материал к лекции 1.3

Визы — отдельная строка, которая не покрывается суточными. Для команд с белорусскими паспортами это регулярный и ощутимый расход: шенгенские визы, национальные визы стран проведения мероприятий, визовые сборы для третьих стран.

Доноры ожидают, что командировки будут минимизированы. Если поездка необходима, стоит объяснить почему — например, физический доступ к архиву, личное участие для построения доверия сообщества, невозможность провести эту же сессию онлайн (например, по причине небезопасности для участников).

Раздел 3. Мероприятия и производственные расходы

Для культурных организаций это вторая по величине статья после персонала: аренда помещений, техническое обеспечение (звук, свет, сцена), онлайн-трансляции, кейтеринг, перевод, печать, реквизит, декорации, фото- и видеосъёмка.

- Аренда помещения включается в бюджет только при наличии договора или хотя бы письма о намерениях. Бесплатное пространство — это in-kind contribution, и его нужно учитывать отдельно.
- Технические средства: если помощь партнёра письменно не гарантирована, нужно закладывать полную рыночную стоимость — иначе возникает риск, что за неделю до фестиваля придётся искать деньги на аренду.
- Кейтеринг: для полного дня мероприятия стандартом считаются два кофе-брейка и обед — доноры привыкли видеть эти расходы и не считают их роскошью.
- Перевод: синхронный (минимум два переводчика, работающих посменно) дороже последовательного, а письменный перевод и субтитры — отдельные услуги с разными ставками. В бюджете стоит точно указать формат и рассчитать объём (часы, страницы, минуты видео).

Раздел 4. Субподряд

Субподряд — всё, что вы делегируете внешним исполнителям: разработка сайта, независимое исследование, внешняя оценка, юридические услуги, видеопроизводство.

- Лимит субподряда обычно 30–50% от бюджета — точную цифру нужно уточнять в конкурсной документации.
- Контракты от 2000 € требуют прозрачной процедуры выбора: минимум три коммерческих предложения (тендер).
- На субподрядную часть, как правило, не начисляется overhead.
- Сохраняйте весь пакет полученных предложений при тендере, даже отклонённые, — аудитор проверяет именно этот пакет, чтобы убедиться, что выбор был сделан по принципу соотношения цены и качества, а не по личным связям.

Для культурных проектов типичный субподряд — съёмочная группа, дизайнер, программист, независимый оценщик, исследователь аудитории. Это лучше планировать заранее, а не добавлять в бюджет в последний момент.

Раздел 5. Оборудование

Один из самых конфликтных разделов: доноры воспринимают крупные расходы на оборудование как «неустойчивое» вложение.

- Аргумент для включения: оборудование необходимо для выполнения конкретных мероприятий — без него мероприятие физически невозможно или невозможно в необходимом качестве.
- Аргумент устойчивости: оборудование остаётся в организации после окончания гранта, снижая расходы будущих проектов.

Гайдлайны обычно требуют: оборудование допустимо, только если необходимо именно для этого проекта; расходы на оборудование не должны превышать определённый процент бюджета (например, 10%); дальнейшее использование оборудования должно быть описано (например, остаётся в организации для последующих некоммерческих культурных мероприятий).

Раздел 6. Overhead (накладные расходы)

Накладные расходы — те, которые нельзя привязать к одному проекту: аренда офиса, коммунальные услуги, бухгалтерия, базовый IT.

Правило ЕС: максимум 7% от суммы прямых расходов. Ключевое преимущество — по overhead не нужно отчитываться.

Важно: если организация уже получает Operating Grant от ЕС, в ряде программ она не имеет права заявлять overhead по проектным грантам — это прописывается в условиях.

Раздел 7. Партнёрство и лид-партнёр

Многие культурные проекты реализуются консорциумами — несколько организаций или несколько стран. В такой конфигурации одна организация становится лид-партнёром: она подаёт заявку и несёт главную финансовую ответственность перед донором. В бюджете должно быть достаточно средств не только на собственное мероприятие, но и на управление всем консорциумом (координация, общие встречи, сводная отчётность).

До подачи заявки нужно письменно согласовать, кто за какие расходы отвечает и как распределяется бюджет между партнёрами, а также согласовать понятный календарь отчётности партнёров перед лидом. Для малых партнёров особенно важно согласовать сроки транзакций — часто они не имеют «подушки безопасности».

5. Типовые ошибки бюджетирования

Ошибка 1. Занижение расходов на персонал

Организация стесняется заложить реальные ставки и в результате реализует проект за счёт неоплачиваемых переработок, выгорания, скрытого субсидирования из других источников. С точки зрения донора: в бюджете зарплаты на уровне ниже рыночного, при этом заявлен сложный проект, требующий квалифицированной работы. Это воспринимается как признак непонимания организацией своей стоимости или запланированной эксплуатации волонтёрского труда, который формально не отражён в бюджете, и это снижает доверие.

Правильный подход: закладывать рыночные ставки и обосновывать их — ссылкой на тарифные сетки, контрактами из предыдущих проектов, спецификой контекста (работа в условиях опасности, с уязвимыми группами, диаспорный контекст на нескольких языках). Лучше один раз написать абзац, объясняющий, почему ставка консультанта 600 € в день, чем потом дотягивать проект за счёт других ресурсов.

Ошибка 2. Забытые статьи — чек-лист

- Инфляция и повышение зарплат — критично для проектов дольше 18 месяцев.
- Социальные взносы и пенсионные отчисления — до 35% сверх ставки.
- Визовые расходы.
- Аудит — 3000–8000 €, проверьте, обязателен ли он по условиям.
- Мониторинг и оценка (M&E) — до 10% бюджета для некоторых систем.
- Фирменные материалы — баннеры, папки.
- Страховка оборудования и участников.
- Расходы на поиск и найм персонала.

- Топливо и локальный транспорт.
- Время команды на подготовку промежуточных и финансовых отчётов.
- Хорошая практика — иметь такой чек-лист типичных забытых статей и использовать его перед каждой подачей.

[Смотри дополнительный материал к лекции 1.3

Ошибка 3. Излишняя детализация

Казалось бы, чем больше деталей, тем лучше. Но если транспортные расходы разбиты на 15 узких подкатегорий (такси в аэропорт X, автобус до города Y), это создаёт жёсткие ограничения: если один исполнитель не приедет, а другой прилетит в другой аэропорт, придётся запрашивать формальное изменение бюджета.

Правило: объединяйте похожие расходы в разумные группы — например, «Местный транспорт для команды — 2400 €» лучше 20 отдельных строк по маршрутам.

Ошибка 4. Несогласованность с нарративом

Каждое мероприятие, эксперт и продукт из нарратива должны иметь строку в бюджете — и наоборот. Опытный оценщик видит несоответствие буквально с первой страницы.

Правило простое: пройтись по нарративу и убедиться, что каждое мероприятие, каждый эксперт, каждый продукт имеет строку в бюджете; затем пройтись по бюджету и убедиться, что каждая строка объяснена либо в нарративе, либо в Budget Narrative. Строка без объяснения — это уже вопрос от оценщика, а мероприятие без ресурсов сигнализирует, что оно либо не будет организовано, либо финансируется откуда-то ещё.

Ошибка 5. Недопустимые расходы (ineligible costs)

У каждого донора есть список ineligible costs — расходов, которые не могут покрываться грантом: займы и проценты по кредитам, курсовые потери, зарплаты государственных служащих, VAT (если организация может его вернуть), расходы до официального начала проекта (дата договора, не дата заявки).

Проблема не только в том, что такие расходы нельзя включать: если они появляются в бюджете, это сигнал оценщику, что команда плохо ориентируется в правилах, что снижает общий балл по критерию финансово-операционной способности.

Ошибка 6. Проблемы с софинансированием (co-funding)

Многие программы ЕС требуют софинансирования — часть бюджета должна поступать из других источников (например, 10–20%). Типичные ошибки:

- показывать софинансирование, которого нет, в надежде «потом найдём» (это обязательно вскроется при проверке);
- считать, что in-kind автоматически засчитывается как co-funding (в большинстве программ ЕС это не так, если только не прописано явно);
- не учитывать, что даже если ЕС покрывает 90% расходов, организация должна документально подтвердить расходование 100% суммы и предоставить финансовые документы на всю сумму.

6. Специфика культурных бюджетов

Бюджеты культурных проектов живут в другой логике, чем, скажем, инфраструктурные или чисто образовательные. Многие ключевые расходы культурного проекта трудно укладываются в простую формулу «единица × ставка»:

- стоимость работы художника не измеряется только часами, ведь творческий процесс нелинеен;
- архивное исследование нельзя оценить только количеством страниц отчёта — один документ может стоить недель поисков;
- качество звука на фестивале — это не только аренда оборудования, но и опыт конкретного звукорежиссёра, который знает пространство;
- кураторство выставки — это не просто 40 рабочих часов, а серьёзная интеллектуальная организационная работа.

Budget Narrative — описательная часть бюджета

Многие программы ЕС требуют отдельный документ или текстовое поле с объяснением логики каждой статьи.

Здесь культурные проекты получают свой шанс: описывается не только формула (например, 5 дней по 600 €), но и содержание — «художник с определённым опытом создаёт оригинальный визуальный язык проекта, без которого цели по вовлечению такой аудитории недостижимы». Это также место для ответов на вопрос «почему нельзя дешевле», если это так: «потому что снижение ставки ниже профессионального стандарта делает участие специалистов невозможным».

Гонорары художников, авторов и перформеров

Гонорары — это прямые расходы, но очень чувствительные. Чтобы их обосновать, стоит опираться на три типа аргументов:

- Профессиональные стандарты — тарифные сетки творческих союзов и ассоциаций в стране проведения.
- Сравнительные предложения — для международного художника или режиссёра можно показать, что его ставка находится в диапазоне ставок коллег аналогичного уровня.
- Уникальность — портфолио и биография как обоснование: «этот художник — один из немногих, кто работает в определённой теме, в определённой диаспоре; без него проект теряет свою концептуальную целостность».

Отдельный важный момент: если художник одновременно является координатором или менеджером проекта, роли нужно чётко разделить — гонорар за художественную работу это отдельная строка (часто субподряд), а оплата за координацию — часть «Персонала». Смешение ролей в одной строке создаёт проблемы при аудите: возникает вопрос, что именно было оплачено и

на каком основании. Фонды часто не принимают финансирование услуг от одного и того же человека по разным статьям одновременно — стоит рассмотреть найм отдельного координатора, оставив за художником только художественную часть.

Производственные расходы: как правильно детализировать

Для культурных и медийных проектов производственные расходы (особенно видео, мультимедиа) часто кажутся донору крупной суммой, потому что он не понимает внутреннюю структуру. Задача бюджетной таблицы — эту структуру показать.

Плохо	Хорошо — детализация
«Видеопроизводство — 12 000 €»	Режиссёр + оператор: 5 дней × 600 € = 3000 € Второй оператор: 3 дня × 400 € = 1200 € Монтаж: 10 дней × 350 € = 3500 € Цветокоррекция и звук: 4 дня × 300 € = 1200 € Аренда оборудования: 5 дней × 620 € = 3100 € Итого: 12 000 €

При таком подходе видно, что вы понимаете процесс, не завышаете ставки и можете защитить каждую свою позицию.

Права на интеллектуальную собственность и лицензии

Это ещё один невидимый блок расходов, который потом превращается в юридическую проблему. Если проект использует музыку, публикует чужие тексты, работает с архивными материалами, делает трансляцию или запись, или переводит литературные произведения — в бюджете должны быть расходы на лицензии и авторские права:

- Музыка — лицензия ASCAP, SACEM, PRS или локального аналога.
- Архивные материалы — условия использования и стоимость разные у каждого архива.
- Трансляция / онлайн-показ — часто требует отдельной лицензии, отличной от «живого» показа.
- Перевод литературных произведений — права на перевод отдельны от прав на публикацию оригинала.

Эти расходы нужно выяснять до подачи заявки — если лицензия, например, стоит 1000 €, а это не было запланировано, донор не обязан покрывать этот «сюрприз».

In-kind contributions: что это и как отражать

In-kind contribution — вклад в проект, не выраженный в деньгах: волонтерский труд, бесплатное помещение партнёра, оборудование организации, административные ресурсы крупного партнёра, материалы от поставщика.

- Как определить стоимость: рыночная стоимость аналогичного ресурса — сколько пришлось бы заплатить, если бы он не был предоставлен бесплатно. У некоторых доноров есть тарифные карты для оценки волонтерского труда по типам работ.
- Как отражать в бюджете: учёт in-kind лучше вести отдельно от денежной части, в специальном разделе. Ключевой вопрос: предусматривает ли программа возможность засчитывать in-kind как co-funding?
- Почему это важно для нарратива: в большинстве программ ЕС in-kind не засчитывается как co-funding финансово, но всегда описывайте его в нарративе — это свидетельство реальной вовлечённости сообщества, что повышает оценку по критерию sustainability.

Пример: добровольные докладчики на семинаре — их время оценивается по рыночной ставке лектора и отражается в колонке «non-monetary contribution».

7. Бюджет и финансовая устойчивость организации

Если организация создала платформу — кто оплачивает хостинг? Если приобрела оборудование — кто несёт расходы на обслуживание? Стоит задать себе два вопроса:

- Какими активами владеет организация? Активы культурной организации — это не только деньги: аудитория и репутация, архив, бренд, контент, сеть партнёров, лицензии на контент, помещение. Каждый из этих активов потенциально монетизируется.
- Каков максимальный потенциал каждого актива? Сколько людей вмещает зал? Каков охват рассылки? Сколько организация может продать книг или записей? Ответы позволяют планировать реалистичные доходы от основной деятельности, а не надеяться на следующий грант.

Организация, у которой 80% дохода приходит из одного источника, оценивается донорами как высокорискованная.

8. Алгоритм: три сессии от нуля до готового бюджета

Сессия 1. Work Breakdown Structure (2–3 часа)

Для каждого мероприятия отвечаем на три вопроса: кто это делает (штатный сотрудник, внешний эксперт, волонтер, субподрядчик)? сколько времени это занимает (подготовка, координация, отчетность)? что для этого нужно (помещение, материалы, транспорт, оборудование, лицензии)? Результат — таблица: мероприятие → ресурсы → единицы → стоимость единицы → итог. Цель — длинный список, а не идеальный документ.

Сессия 2. Чек-лист и согласование с нарративом (1–2 часа)

Проходимся по чек-листу забытых статей. Затем — обратная проверка: каждое упоминание в нарративе должно иметь строку в бюджете, и наоборот — каждая строка бюджета должна быть объяснена в нарративе.

Сессия 3. Budget Narrative — описательная часть (2–3 часа)

Пишем обоснование для каждой нестандартной или крупной статьи: персонал (почему такие ставки), субподряд (был ли тендер), оборудование (почему необходимо именно для проекта), производство (детальная раскладка). Критерий готовности: прочитайте описание каждой строки и спросите себя — если бы я увидел(-а) это впервые, понял(-а) бы я, зачем это нужно проекту?

Резюме лекции

- Бюджет строится от мероприятий, а не от суммы гранта.
- Реалистичность важнее скромности. Донор хочет знать, что вы понимаете стоимость своей работы, и что проект будет реализован.
- Budget Narrative — это место, где вы переводите логику художественного процесса на язык финансового оценщика.
- Бюджет читается при оценке заявки, при мониторинге реализации и при финальном аудите — каждый раз другим человеком с другими вопросами.

Важно: Хороший нарратив с плохим бюджетом не получит грант. Бюджет — это финансовая версия вашей заявки: он показывает, насколько организация понимает свою работу, свой рынок и свои обязательства перед донором.