



**Министерство
промышленности, торговли и предпринимательства
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

06 ДЕК 2022

22-104-327-146

П Р И К А З

15.11.2022

№ 176

г. Нижний Новгород

**Об утверждении нормативов затрат на
обеспечение административно-хозяйственной
деятельности АНО «Агентство по развитию
кластерной политики и
предпринимательства Нижегородской
области», АНО «Центр развития экспорта
Нижегородской области» за счет средств
областного бюджета**

В целях определения объема предоставляемых АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» за счет средств областного бюджета средств субсидии на создание и (или) развитие некоммерческих организаций, субсидии в виде имущественного взноса, а также в соответствии с приказом министерства финансов Нижегородской области от 1 июня 2021 г. № 98 «Об утверждении рекомендаций по расчету нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций (за исключением государственных учреждений) за счет средств областного бюджета»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» за счет средств областного бюджета.

2. Признать утратившим силу приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 30.06.2021г. № 9-ф «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» и АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области» за счет средств областного бюджета».

3. Отменить со дня регистрации настоящего приказа приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 16 июня 2022 г. № 88 «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» и АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области» за счет средств областного бюджета», и приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 30 августа 2022г. №125 «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области» и АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» за счет средств областного бюджета».

4. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя министра А.В.Разину.

Министр



М.В.Черкасов

Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» за счет средств областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Нормативы затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» (далее – АРКПП), АНО «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – ЦЭ) за счет средств областного бюджета (далее – некоммерческие организации, нормативы затрат) устанавливаются в отношении следующих затрат:

- расходы на оплату труда работников и страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации (оплата труда управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и основного персонала);
- на прочие расходы, необходимые для обеспечения работы, в том числе:
 - возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников;
 - на оплату коммунальных услуг и аренду помещения;
 - на оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг по пересылке почтовых отправлений;
 - на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники;
 - на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;
 - на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборку помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств;
 - на иные работы, услуги, связанные с обеспечением деятельности.

1.2. Общий объем затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности некоммерческой организации, рассчитанный на основе нормативов

затрат, не может превышать объем доведенных в текущем финансовом году до министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области (далее – ГРБС) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в части расходов, связанных с административно-хозяйственной деятельностью, за исключением расходов, носящих разовый характер.

Настоящие Нормативы затрат не применяются в случае предоставления средств областного бюджета на обеспечение административно-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций, направленной на обеспечение устойчивого развития экономики Нижегородского области в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также на организацию работы «Горячей линии» консультирования по вопросам обеспечения устойчивого развития Нижегородской области в условиях внешнего санкционного давления, а также иных кризисных явлений и чрезвычайных ситуаций (в том числе по вопросам призыва на военную службу по мобилизации) для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц.

1.3. Общий объем затрат на обеспечение административно-хозяйственной деятельности некоммерческой организации, рассчитывается на основе нормативов затрат отдельно по каждой некоммерческой организации.

2. Порядок расчета и определение нормативов затрат.

2.1. Порядок расчета и определение нормативов затрат на оплату труда управленческого, административно – хозяйственного, вспомогательного и основного персонала.

2.1.1. Расходы на оплату труда работников некоммерческих организаций определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда.

Основной персонал некоммерческой организации – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности некоммерческой организации, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал некоммерческой организации – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности некоммерческой организации, включая обслуживание зданий и оборудования.

Управленческий и административно-хозяйственный персонал некоммерческой организации – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие

административные и хозяйственные функции, необходимые для обеспечения деятельности.

2.1.2. Доля управленческого, административно – хозяйственного и вспомогательного персонала некоммерческой организации устанавливается на уровне, не превышающем 20% от общей численности организации.

2.1.3. Предельная доля оплаты труда управленческого, административно - хозяйственного и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда некоммерческой организации согласовывается с ГРБС, и не может превышать 40%. Перечень должностей, относимых к управленческому, административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу должен быть согласован с ГРБС и утвержден локальным актом некоммерческой организации.

2.1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера некоммерческой организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников некоммерческой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется некоммерческой организацией в кратности от 1 до 8 и согласовывается с ГРБС.

2.1.5. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников некоммерческой организации определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников некоммерческой организации на численность работников некоммерческой организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2.1.6. Начисления на выплаты по оплате труда устанавливаются в процентах от расходов на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. В некоммерческой организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

2.1.8. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников некоммерческой организации зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется некоммерческой организацией в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.1.9. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам некоммерческой организации дополнительно материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функций (ежемесячного, квартального, годового поощрений, материальная помощь).

2.1.10. Затраты на оплату труда управленческого, административно – хозяйственного, основного и вспомогательного персонала рассчитываются на календарный год следующим образом:

2.1.10.1. АРКПП по формуле:

$$\text{Сот} = \text{Сфо} * 22,4 \text{ оклада} * (1 + \text{Стсв} / 100), \text{ где:}$$

Сот – суммарные затраты на оплату труда управленческого, административно-хозяйственного, основного и вспомогательного персонала некоммерческой организации;

Стсв – тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации (в %);

Сфо – месячный фонд окладов работников некоммерческой организации в соответствии со штатным расписанием некоммерческой организации.

Для оплаты труда управленческого, административно – хозяйственного, вспомогательного и основного персонала АРКПП применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.1.10.2. ЦЭ по формуле:

$$\text{Сот} = \text{Сфо} \times 15,23 \text{ оклада} \times (1 + \text{Стсв} / 100), \text{ где:}$$

Сот – суммарные затраты на оплату труда управленческого, административно-хозяйственного, основного и вспомогательного персонала некоммерческой организации;

Стсв – тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации (в %);

Сфо – месячный фонд окладов работников некоммерческой организации в соответствии со штатным расписанием некоммерческой организации.

Для оплаты труда управленческого, административно – хозяйственного, вспомогательного и основного персонала ЦЭ применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.2. Порядок расчета и определение нормативов затрат на возмещение расходов, связанных со служебными командировками некоммерческой организации.

2.2.1. Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников некоммерческой организации, в том числе по заключаемым договорам об оказании услуг со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле:

$$\text{Зкр} = \sum (\text{Зпроезд}_i + \text{Знайм}_i + \text{Зсут}_i + \text{Зи}_i + \text{Зо}_i), \text{ где:}$$

Зпроезд_i - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно работника некоммерческой организации, направленного в *i*-ую служебную командировку. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, провоз багажа) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных первичными проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего типа.

В исключительных случаях при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено настоящим нормативом затрат. Факт отсутствия билетов должен быть документально зафиксирован. Решение принимается руководителем некоммерческой организации.

Знайм_i - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования работника некоммерческой организации, направленного в *i*-ую служебную командировку. Расходы на наем жилого помещения, включая бронирование, дополнительные услуги гостиниц (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами) возмещаются работнику некоммерческой организации по фактическим расходам за одноместный гостиничный номер (стандартный, улучшенный) на основании первичных подтверждающих документов.

В исключительных случаях при отсутствии гостиничных номеров и необходимости срочного выезда в командировку наемное жилое помещение может быть более высокой категории, чем это установлено настоящими нормативами затрат. Факт отсутствия гостиничных номеров должен быть документально зафиксирован. Решение принимается руководителем некоммерческой организации.

Зсут_i - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства работника некоммерческой организации, направленного

в i -ую служебную командировку (суточные). Суточные выплачиваются за каждый день нахождения работника некоммерческой организации в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. Размер суточных в день при командировках на территории Российской Федерации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, при командировках за рубеж рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

Z_i – иные затраты, связанные с организацией i -ой служебной командировки работников некоммерческой организации. Иные затраты могут включать услуги по оформлению и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов (согласно тарифам организаций, оказывающих такие услуги), а также услуги трансферта/такси до места командирования, услуги по печати и копированию документов и прочие услуги, связанные с организацией командировки.

Z_{oi} – оплата услуг оператора по организации i -ой командировки работника некоммерческой организации (применяется только для АРКПП и ЦЭ). Расходы на оплату услуг оператора, включающие бронирование и покупку проездных билетов, бронирование и найм жилого помещения, услуги по оформлению и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов, иные услуги, связанные с организацией командировки, должны составлять не более 15% от стоимости услуг, указанных в абзацах третьем, девятом, двенадцатом настоящего пункта, у прямых поставщиков услуг.

Количество командировок определяется планом командировок, подписанным руководителем некоммерческой организации, и согласованным с ГРБС.

Для оплаты затрат, связанных со служебными командировками работников некоммерческой организации применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.3. Порядок расчета и определение нормативов затрат на оплату коммунальных услуг и аренды помещения.

2.3.1. Расходы на оплату коммунальных услуг и аренды помещения, связанные с непосредственным осуществлением уставной деятельности некоммерческой организации, определяются на основании плановой потребности некоммерческой организации, определяемой в соответствии с заключенными договорами аренды помещений и договорами о намерениях заключить договоры аренды помещений в течение планируемого периода.

Затраты на аренду помещений и оплату коммунальных услуг (Зап) определяются по формуле:

$$\text{Зап} = \sum ((S_i * \text{Рап}_i + \text{Рку}_i) * \text{Нап}_i), \text{ где:}$$

S_i - арендуемая площадь i -го помещения (не более 31 кв.м на одного работника некоммерческой организации в офисных помещениях, предназначенных для управленческого персонала некоммерческой организации; не более 20 кв.м на одного работника некоммерческой организации в офисных помещениях, предназначенных для административно-хозяйственного персонала некоммерческой организации; не более 10 кв.м на одного работника некоммерческой организации в офисных помещениях, предназначенных для основного и вспомогательного персонала некоммерческой организации, за исключением переговорных комнат, учебных классов и площадей, предназначенных для приема посетителей).

Рап_i - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -го помещения,

Рку_i - ежемесячная цена коммунальных услуг i -го помещения согласно установленным тарифам,

Нап_i - планируемое количество месяцев аренды i -го помещения.

Для оплаты коммунальных услуг и аренды помещения некоммерческой организации применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.4. Порядок расчета и определение нормативов затрат на оплату услуг связи.

2.4.1. Расходы на оказание услуг связи, связанные с непосредственным осуществлением уставной деятельности некоммерческой организации, включают расходы на аренду технических средств, телефонную связь, сотовую связь, подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к телефонной сети (установка телефонов), междугородные и международные соединения, местное телефонное соединение (абонентская и повременная оплата), а также расходы, связанные с пересылкой почтовых

отправлений, курьерской доставкой документов, расходы на оплату подвижной связи.

2.4.1.1. Расходы на телефонную связь, в том числе междугородные и международные соединения, местное телефонное соединение (абонентская и повременная оплата), и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Ссв) рассчитываются по формуле:

$$C_{св} = (C_{аб} + C_{п} + C_{и}) * 12 \text{ месяцев, где}$$

$C_{аб}$ - размер ежемесячной абонентской платы за телефонную связь в соответствии с тарифом, установленным организацией, предоставляющей такие услуги;

$C_{п}$ - размер ежемесячной повременной оплаты за телефонную связь. Размер повременной оплаты рассчитывается исходя из стоимости услуг, не включенных в тариф, и не может превышать размер, установленный настоящим нормативом затрат, за исключением случаев использования такой связи на нужды горячей линии по поддержке предпринимателей;

$C_{и}$ - размер ежемесячной абонентской платы за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с тарифом, установленным организацией, предоставляющей такие услуги.

2.4.1.2. Затраты на почтовые услуги, включая курьерскую доставку ($З_{пу}$), рассчитываются по формуле:

$$З_{пу} = С_{пу} * 12 \text{ месяцев, где}$$

$С_{пу}$ - стоимость конвертов, марок, уведомлений, услуг за отправку корреспонденции, включая услуги курьерской службы.

2.4.1.3. Расходы на аренду технических средств связи, а также расходы, связанные с обеспечением доступа к телефонной сети (установка телефонов), нормированию не подлежат и оплачиваются по тарифам организаций, предоставляющих такие услуги.

2.4.2. Для оплаты услуг связи применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.5. Порядок расчета и определения нормативов затрат на приобретение основных средств, в том числе автомобилей, программного обеспечения, офисной мебели и оргтехники.

2.5.1. Затраты на приобретение основных средств, в том числе автомобилей, программного обеспечения, офисной мебели и оргтехники ($З_{ос}$), определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum (Q_{oc_i} * P_{oc_i}), \text{ где:}$$

Q_{oc_i} - количество i -го оборудования, включая офисную мебель и оргтехнику;

P_{oc_i} - цена 1 единицы i -го оборудования, включая офисную мебель и оргтехнику.

2.5.2. Для оплаты затрат на приобретение основных средств, в том числе автомобилей, программного обеспечения, офисной мебели и оргтехники, применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.6. Порядок расчета и определения нормативов затрат на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники.

2.6.1. Затраты на расход топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n N_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм} \times K_i / 100, \text{ где:}$$

$N_{iгсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренные приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р, не более 18,8 л./100 км;

$P_{iгсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству по тарифам организаций, поставляющих горюче-смазочные материалы;

$N_{iгсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году;

K_i - планируемый средний пробег автомобиля в день.

2.6.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = S_{канц} * Ч_{ос} * 12 \text{ месяцев, где:}$$

$S_{канц}$ – стоимость канцелярских принадлежностей, приобретенных для 1 работника некоммерческой организации в месяц,

$Ч_{ос}$ – численность работников некоммерческой организации, определяемая по штатной численности.

2.6.3. Затраты на приобретение расходных материалов для обеспечения деятельности некоммерческих организаций, в т.ч. для инжинирингового центра АРКПП, ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum (Q_{рмi} * P_{рмi}), \text{ где:}$$

$Q_{рмi}$ - количество единиц i -го расходного материала;

$P_{рмi}$ - цена 1 единицы i -го расходного материала за 1 единицу.

2.6.4. Для оплаты материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники, применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.7. Порядок расчета и определения нормативов затрат на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборки помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств.

2.7.1. Затраты на мойку автомобиля ($З_{м}$) определяются по формуле:

$$З_{м} = \sum (C_{мi} * Q_{мi}), \text{ где:}$$

$C_{мi}$ – стоимость мойки одного i -го автомобиля согласно прайс-листу поставщика услуги.

$Q_{мi}$ – количество моек i -го автомобиля.

2.7.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобиля ($З_{то}$) определяются по формуле:

$$З_{то} = \sum (C_{тоi} + C_{рi}), \text{ где:}$$

$C_{тоi}$ – стоимость технического обслуживания i -го автомобиля согласно прайс-листу поставщика услуги за одно техническое обслуживание,

$C_{рi}$ – стоимость ремонтных работ i -го автомобиля, но не более 20 % от балансовой стоимости i -го автомобиля.

2.7.3. Затраты на страхование автомобиля ($З_{стр}$) определяются по формуле:

$$З_{стр} = \sum (C_{оi} + C_{кi}), \text{ где:}$$

$C_{оi}$ – стоимость полиса ОСАГО i -го автомобиля согласно прайс-листу поставщика услуги в год на 1 автомобиль,

$C_{кi}$ – стоимость полиса КАСКО i -го автомобиля согласно прайс-листу поставщика услуги в год на 1 автомобиль.

2.7.4. Затраты на заправку картриджей ($З_{зк}$) определяются по формуле:

$$З_{зк} = \sum (C_{зкi} * Q_{зкi}), \text{ где:}$$

$C_{зкi}$ – стоимость заправки i -го картриджа,

$Q_{зкi}$ – количество заправок i -го картриджа.

2.7.5. Затраты на обслуживание и ремонт оборудования, в т.ч. инжинирингового центра АРКПП, (Зиц) определяются по формуле:

$$\text{Зиц} = \sum (\text{Сто}_i + \text{Сро}_i), \text{ где:}$$

Сто – стоимость технического обслуживания i-го оборудования согласно прайс-листу поставщика услуги,

Сро – стоимость ремонта i-го оборудования согласно прайс-листу поставщика услуги на одну некоммерческую организацию.

2.7.6. Для оплаты расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборки помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств, применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.8. Порядок расчета и определения нормативов затрат на иные работы, услуги

2.8.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения (Зис) определяются по формуле:

$$\text{Зис} = \text{Сис} * 12 \text{ месяцев, где:}$$

Сис – стоимость ежемесячного сопровождения программного обеспечения (1-С, Консультант, СБИС и др.) на одну некоммерческую организацию.

2.8.2. Для оплаты презентационной продукции, создание и распространение фото- и видеоматериалов, услуг типографии, услуг по брендированию, приобретению/изготовлению прочих презентационных материалов, применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.

2.8.3. Для оплаты прочих услуг, связанных с обеспечением административно-хозяйственной деятельности на одну некоммерческую организацию применяются предельные размеры расходов, утвержденные локальным актом ГРБС.