



АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ I

Наименование организации: _____

Название проекта: _____

Договор от «___» _____ 201__ г. № _____

1. Как вы в целом оцениваете ваш проект – реализовал ли он задуманное?
2. В какой мере достигнуты поставленные цели и задачи проекта? (опишите подробно)
3. Соотнесите результаты проекта с критериями эффективности из вашей заявки.
4. Насколько проект оказался востребованным предполагаемой вами аудиторией? Сформирован ли планируемый продукт/услуга?
5. Опишите проблемы, которые решает проект: написанные в заявке и в результате реализации.
6. Соблюдены ли этапы реализации? Какие успехи вы можете отметить на разных этапах проекта? Какой этап оказался самым успешным?
7. С какими проблемами приходилось сталкиваться при реализации?
8. Сложилась ли проектная команда? Как вы оцениваете ее работу?
9. Оцените роль партнеров в реализации проекта.
10. Что бы вы изменили или улучшили в проекте, если бы у вас было больше ресурсов (финансирования, людей, знаний и т.д.)?

*Приложение в ___ экз. на ___ лист.

Руководитель организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество

(полностью)

Главный бухгалтер организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество

(полностью)

* Не обязательно

Форма аналитического отчета по разделу I СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО «_____»

Директор

_____/_Ф.И.О._/

_____/Ф.И.О. /

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ - II

Наименование организации Благополучателя:

_____]

Название проекта: [_____]

Договор от «___» _____ 201__ г. № _____

КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

№	Название	Дата	Место проведения	Участники (кол-во)	Гости / Приглашенные	Достигнутые результаты
1.						

ПЛАН ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№	Наименование	Описание (в зависимости от специфики опишите, в чем заключалась работа по реализации данного пункта, достигнутые результаты, кол-во участников)	Сроки планируемые	Сроки фактические
1.				

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
(в свободной форме)**

ОПИСЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПРИЛАГАЕМЫХ К ОТЧЕТУ

№	Наименование	Описание
1.		

Приложение в ___ экз. на ___ лист.

Руководитель организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество
(полностью)

Главный бухгалтер организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество
(полностью)

Форма аналитического отчета по разделу II СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

_____ /_Ф.И.О./

Благотворитель

АО

« _____ »

Директор

_____ /Ф.И.О./

1. ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТУ

Получатель средств целевого поступления несет ответственность за предоставление полного описания расходов, которые были осуществлены из средств целевого поступления за отчетный период.

Структура финансового отчета:

1. Раздел I. «Расходование средств по Проекту»
2. Раздел II. «Опись расходов по Проекту»
3. Раздел III. «Копии первичных финансовых документов»

В этом разделе должны быть приведены копии первичных финансовых документов, подтверждающие расходы, например, банковских выписок, платежных поручений, счетов, накладных, расходных и приходных кассовых ордеров, чеков. Все расходы, совершаемые в рамках Проекта за наличный расчет, должны быть проведены через кассу организации и оформлены в виде авансовых отчетов. Все первичные финансовые документы должны быть пронумерованы в соответствии порядковыми номерами документов, показанными в Разделе III «РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРОИЗВЕДЁННЫЕ РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ».

В случае, если Ваша организация переводит деньги другой организации для выполнения услуг, предоставления материалов или финансирования ее деятельности по договору целевого поступления, которые требуются по проекту, Ваша организация несет полную ответственность за детальный отчет по расходам, понесенным этой второй организацией. Необходимо предоставить копии договора и счета, счета-фактуры и актов приемки-сдачи выполненных работ

4. Раздел IV. «Отчет об использовании основных средств, приобретенных в рамках проекта»

Представьте подробное описание целей, порядка и способов использования имущества, приобретенного в рамках Проекта, а так же укажите предполагаемое направление дальнейшего его использования и варианты распоряжения им по окончании Проекта (мероприятия, цели, пользователи). Обязательно укажите категории лиц, имеющих доступ к такому имуществу в период реализации Проекта и условия такого доступа.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ I

Название организации благополучателя:

[_____]

Название проекта: [_____]

Договор № _____ от «___» _____ 201_ года

Отчетный период: с _____ по _____

Номер п/п	Статьи одобренного бюджета	Суммы по бюджету	Расходы за отчетный период	Неизрасходованный остаток средств по Проекту
		Рубли	Рубли	Рубли
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	ИТОГО:			

Нижеподписавшиеся настоящим подтверждают, что данный финансовый отчет подготовлен на основании данных бухгалтерского (налогового) учета и первичных документов организации-благополучателя в соответствии с условиями вышеуказанного договора. Предоставленная информация верна и точна, все мероприятия, отраженные в расходах, были проведены в соответствии с требованиями вышеуказанного договора.

Руководитель организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество

(полностью)

Главный бухгалтер организации _____

подпись

_____ фамилия имя отчество

(полностью)

Форма финансового отчета по Разделу I СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ /_Ф.И.О._/

_____ /_Ф.И.О._/

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ РАЗДЕЛ III
РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ
ПРОИЗВЕДЁННЫЕ РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ

название проекта

Наименование организации благополучателя:

[_____]

Договор от «___» _____ 201__ г. № _____

Отчетный период: с _____ по _____

№ п/п	Статья расхода по <u>утвержденному</u> бюджету / детализация расхода	Сумма, руб.	Наименование, номер и дата подтверждающих документов
1.1.			
1.2.			
1.	Итого по статье 1. Заработная плата и гонорары (включая налоги)		
2.1.			
2.2.			
2.	Итого по статье 2. Административные расходы		
3.1.			
3.	Итого по статье 3. Проектная деятельность:		
4.1.			
4.	Итого по статье		
	ИТОГО:		

Приложение (первичные документы) в 1 экз. на _____ лист.

Руководитель организации _____

подпись

фамилия имя отчество

(полностью)

Главный бухгалтер организации _____

подпись

фамилия имя отчество

(полностью)

Форма реестра документов, подтверждающих произведенные расходы
СОГЛАСОВАНА:

Благополучатель

Благотворитель

АО « _____ »

Директор

_____ /_Ф.И.О._/

_____ /_Ф.И.О._/