Приложение № 5

к положению о грантовом

конкурсе компании «Металлоинвест»

«Сделаем вместе!»

**Форма ИТОГОВОГО отчета для грантополучателей – юридических лиц**

Отчет предоставлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата предоставления отчета)*

|  |
| --- |
| **I. ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Название проекта* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Наименование организации-конкурсанта* |
| **Сроки реализации проекта** |
| *Начало реализации проекта (план/факт)* | *Окончание реализации проекта (план/факт)* |
|  |  |
|  |
| **Аналитическая записка** |
| *(не более 3 стр. формата А4)**Структура аналитической записки:**- оценка успешности реализации проекта, степени достижения целей и задач проекта;**- описание ключевых проведенных мероприятий (по приложенной форме, с количественными показателями и ссылками на фото- и видеоматериалы, а также публикации в СМИ);**- перечисление основных достигнутых количественных и качественных результатов (по приложенной форме);**- количество фактических благополучателей реализованного проекта;**- описание использования и загруженности закупленного в рамках проекта оборудования (если в проекте предполагалась закупка оборудования);**- проблемы, возникшие в ходе реализации проекта;**- видение будущего развития проекта;**- другая информация по усмотрению грантополучателя;* |
|  |
| **Отчет о реализации плана-графика проекта** |
| **№ П/п** | **Мероприятие** | **Плановые сроки** | **Фактические сроки** | **Причины** **отклонений** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
| **Фактически достигнутые результаты реализации проекта** |
| **Количественные результаты** |
| **№П/п** | **Достигнутый результат** | **Показатель** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Качественные результаты** |
| **№П/п** | **Достигнутый результат** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О)М.П.**Руководитель проекта**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

*К содержательному отчету прилагаются:*

***В случае, если мероприятия проекта подразумевали разработку каких-либо продуктов) -*** *копии созданных в рамках реализации проекта продуктов (печатные материалы – листовки, плакаты, брошюры, книги, учебно-методические материалы; созданные интернет-сайты (в т.ч. аккаунты в социальных сетях); аудио и видеоматериалы (аудиозаписи, ролики, фильмы) и т.п.).*

***При наличии:***

*3. Видеозаписи основных проектных мероприятий и/или интервью с благополучателями, экспертами о результатах реализации проекта;*

*4. Публикации в СМИ и интернет-изданиях о проекте и проектных мероприятиях.*

|  |
| --- |
| **II. ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА** |

|  |
| --- |
| **2.1. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА** |
| **Источники финансирования** | **Запланировано, руб.** | **Получено, руб.** | **Израсходовано, руб.** | **Остаток, руб.** |
| Грантовые средства |  |  |  |  |
| Собственные средства (средства из других источников) |  |  |  |  |
| Всего средств |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2. ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ ГРАНТОВЫХ СРЕДСТВ** |
| **№ п/п** | **Статья расходов** *(в соответствии с утвержденным бюджетом проекта)* | **Запланировано, руб.** | **Получено грантовых средств, руб.** | **Израсходовано грантовых средств, руб.** | **Остаток** **грантовых средств, руб.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2.1. РАСШИФРОВКА РАСХОДОВАНИЯ ГРАНТОВЫХ СРЕДСТВ** |
| **№ п/п** | **Статья расходов** *(в соответствии с утвержденным бюджетом проекта)* | **Получатель** (физ.лицо, ИП или организация) | **Платежный документ (наименование, номер, дата)** | **Сумма, руб.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.3. ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ** |
| **№ п/п** | **Статья расходов** *(в соответствии с утвержденным бюджетом проекта)* | **Запланировано, руб.** | **Получено средств из других источников, руб.** | **Израсходовано средств из других источников, руб.** | **Остаток** **средств из других источников, руб.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.3.1. РАСШИФРОВКА РАСХОДОВАНИЯ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ** |
| **№ п/п** | **Статья расходов** *(в соответствии с утвержденным бюджетом проекта)* | **Получатель** (физ.лицо, ИП или организация) | **Платежный документ (наименование, номер, дата)** | **Сумма, руб.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О)

**М.П.**

**Руководитель проекта**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О)

***К финансовому отчету прилагаются копии всех финансовых документов,***

***подтверждающие произведенные расходы***

*1. По разделу «Оплата труда и гонорары (включая налоги)» - заверенные копии:*

*- дополнительных соглашений к трудовым договорам со штатными работниками, если они привлекаются к реализации мероприятий в рамках проекта и оплата их труда осуществляется за счет грантовых средств;*

*- гражданско-правовых договоров с привлекаемыми внештатными специалистами и актами оказанных услуг (выполненных работ) если оплата их труда осуществляется за счет грантовых средств;*

*- платежных ведомостей на выдачу заработной платы или/и расходных именных ордеров (при выдача денежных средств через кассу);*

*- платежных банковских поручений на перечисление заработной платы*

*- платежных банковских поручений на оплату взносов во внебюджетные фонды и НДФЛ;*

*2. По разделу «Расходы на приобретение ТМЦ» - копии:*

*- договоров и товарных накладных на приобретенное оборудование;*

*- платежных банковских поручений;*

*3. По разделу «Прочие расходы» - копии:*

*- договоров, товарных накладных, актов оказанных услуг (выполненных работ);*

*- банковских платежных поручений, подтверждающих соответствующие расходы;*

*- билетов, счетов об оплате гостиниц и иных документов, подтверждающих командировочные расходы;*

*- актов списания расходных материалов (с указанием конкретных мероприятий);*

*- иных квитанций и чеков;*