

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЦО «ИНТЕРДОМ» ИМ. Е. Д. СТАСОВОЙ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ
ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В рамках исполнения обязательств по Контракту от «01» июля 2022 г.
№ 1512022-ЭК по проекту: «Организационно-техническое, методическое и экспертно-
аналитическое сопровождение мероприятий по распространению лучших практик
российского образования в рамках международного сотрудничества на территории
Российской Федерации и за рубежом, в том числе направленных на полноценное
функционирование и развитие русского языка в 2022 году»
для нужд ФГБОУ «МЦО «Интердом» им. Е.Д. Стасовой»

Москва, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	3
2 ОТЧЕТ О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ГРАНТ	5
3 ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА	6
4 ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПРИМЕР ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРИМЕР ОПИСИ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПРИМЕР СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА	17

1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

По результатам реализации мероприятий организация предоставляет в Министерство просвещения Российской Федерации следующие отчеты:

- 1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;
- 2) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;
- 3) отчет об исполнении гранта.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, и отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по формам, установленным приказом Минфина России от 21.12.2018 № 280н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» предоставляется ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет об исполнении гранта оформляется в письменной форме на бумажном носителе со сквозной нумерацией страниц и на двух электронных носителях в форматах *.docx или *.pdf.

Отчет об исполнении гранта не позднее 16 января 2023 года направляется вместе с сопроводительным письмом и описью документов в адрес Министерства просвещения Российской Федерации (г. Москва, 127006, г. Москва, ул. Каретный Ряд, 2) в одном экземпляре и остается на хранение в Министерстве (обратно не возвращается).

На первом этапе отчеты в электронном виде проверяются экспертами.

Все файлы электронной отчетной документации должны быть подписаны в соответствии с их внутренним содержанием (название файла должно отражать его содержание, быть кратким и информационно емким).

Документы, **содержащие подписи и печати**, должны быть представлены, в том числе в формате *.pdf.

Все пояснительные записки (при их наличии) рекомендуется представить в корневой папке отчета (там, где опись, титульный лист и т. д.).

Электронные версии отчетов высылаются по адресу grant@vercont.ru для экспертной проверки специалистами экспертной группы по проверке отчетов организаций. При этом высылаются может как отчет целиком, так и ссылка на облачное хранилище с отчетом.

При наличии замечаний со стороны эксперта, организации отправляется электронное письмо, содержащее перечень замечаний и сроки, установленные для устранения замечаний.

Второй этап. После устранения замечаний эксперта в организацию высылается письмо о приемке отчета и необходимости его отправления в Министерство просвещения Российской Федерации в бумажном и электронном виде.

Электронная версия отчета об исполнении гранта (точная копия бумажной версии, направленной в Министерство просвещения Российской Федерации, а также вся документация, которая не вошла в бумажную версию, т. е. полностью весь отчет) записывается на два электронных носителя и прикладывается к бумажной версии отчета.

Все листы отчета о предоставлении гранта в письменной форме на бумажном носителе, все листы тома такого отчета (в случае если отчет состоит из нескольких томов) должны быть прошиты. Отчет и каждый том такого отчета должны быть скреплены печатью (при наличии) грантополучателя и подписаны уполномоченным лицом грантополучателя.

Сшивание отчета: целесообразно представлять отчет объемом не более 100 страниц, прошитый как один документ (**нельзя использовать пластиковые спирали и твердые (жесткие) обложки**).

Два способа заверения документов: 1-й – каждая страница, 2-й – прошить и указать «Прошито, пронумеровано, скреплено подписью и печатью ____ (_____) лист ____» или последнюю добавить, что прошито столько страниц.

2 ОТЧЕТ О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ГРАНТ

Отчет должен быть оформлен по состоянию на 31 декабря 2022 г. в полном соответствии со структурой и содержанием приложения «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант». Не допускается какое-либо изменение структуры формы отчета, наименований таблиц, столбцов и строк. Данный отчет заполняется на основании сведений, указанных в приложении «Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант» к Соглашению.

Обращаем внимание, что:

- в отчете значения сумм указываются в **рублях**;
- столбцы 4 и 5 таблицы (отчетный период и нарастающим итогом с начала года) будут совпадать;

- суммы в приложениях «Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант» и «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант» должны быть одинаковыми, но возможно перераспределение суммы между статьями расходов в рамках **10 % от суммы статей расходов**.

Все изменения перечня затрат свыше 10 % от суммы статей расходов должны быть согласованы с Министерством просвещения Российской Федерации.

Если организация не успела получить средства гранта или не успела их потратить, отчет все равно заполняется. При этом «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант» будет с нулевыми показателями.

Если организация успела потратить лишь часть полученных средств, отчет заполняется по факту расходования средств и указывается сумма средств, возвращаемых в бюджет (в отчете должна стоять сумма экономии в строке «Возвращено в федеральный бюджет»).

С целью оперативной проверки отчет должен быть представлен в формате *.doc с добавлением справа графы «Ссылка на подтверждающие документы» и указанием работающих ссылок на документы, подтверждающие каждую строчку отчета.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, заполняется в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» после того, как он будет проверен специалистами экспертной группы по проверке отчетов и получено положительное заключение по итогам проверки.

3 ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

Отчет должен быть оформлен по состоянию на 31 декабря 2022 г. в полном соответствии со структурой и содержанием приложения «Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта». Не допускается какое-либо изменение структуры формы отчета, наименований таблиц, столбцов и строк. Данный отчет заполняется на основании сведений, указанных в приложении «Значения результатов предоставления гранта» к Соглашению.

Значение графы «Фактически достигнутые значения» рассчитывается «на отчетную дату» и указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

Процент выполнения плана должен быть 100 %, но если процент выполнения плана отличается от 100% в меньшую сторону, то в графе 15 должна быть отражена причина отклонения.

С целью оперативной проверки отчет должен быть представлен в формате *.doc с добавлением справа графы «Ссылка на подтверждающие документы» и указанием работающих ссылок на документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления гранта.

Направление расходов		Результат предоставления гранта	Единица измерения		Код строки	Плановые значения		Размер гранта, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления гранта		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16)	Ссылка на подтверждающие документы
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату	отклонение от планового значения		причина отклонения		обязательств	денежных обязательств			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Субсидии на реализацию мероприятий, направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка	624 12	Проведение международных конференций, направленных на формирование профессионального сообщества открытого образования на русском языке и обучения русскому языку	штука	796	0100	2	2	2000000.00	2	2	0	0			2000000.00	2000000.00	0,00	https://disk.yandex.ru/d/OYCOY0ca

Рисунок 1 – Пример отчета в формате *.doc

Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта заполняется в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» после того, как он будет проверен специалистами экспертной группы по проверке отчетов и получено положительное заключение по итогам проверки.

4 ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА

Все страницы отчета о предоставлении гранта должны быть отпечатаны (шрифт – Times New Roman, начертание –обычный, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5; поля: сверху – 3 см, снизу – 2 см, слева – 2,75 см, справа – 2,25 см, нумерация страниц – сверху по центру).

На титульном листе отчета об исполнении гранта должны стоять дата, подпись, печать (пример титульного листа представлен в приложении 1). К отчету об исполнении гранта прилагается опись всех документов, включенных в отчет об исполнении гранта (с датой, подписью руководителя и печатью организации) (пример описи представлен в приложении 2), а также сопроводительное письмо (с датой, подписью руководителя и печатью организации) (пример сопроводительного письма представлен в приложении 3).

Объем отчета об исполнении гранта не должен превышать 100 страниц. При необходимости документы, **не вошедшие** в 100 страниц, должны быть записаны на электронный носитель и приложены к отчету. Критериев, что именно включать в 100 страниц, нет (организация самостоятельно решает, что представить).

В отчете об исполнении гранта не допускается указание ссылок на облачное хранилище (Mail.ru, Яндекс.Диск и т. п.), ссылки могут быть только на сайты и социальные группы (исключая рекламные размещения).

Отчет об исполнении гранта должен содержать в том числе:

1. Описание выполненных работ (оказанных услуг) в рамках исполнения гранта.

2. Документы и материалы, требуемые к отчетной документации и представленные в конкурсной документации на предоставление в 2022 году из федерального бюджета гранта в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка, ведомственной целевой программы «Научно-методическое, методическое и кадровое обеспечение обучения русскому языку и языкам народов Российской Федерации» подпрограммы «Совершенствование управления системой образования» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

Требования к отчетной документации:

По результатам исполнения гранта Грантополучатель предоставляет в Министерство просвещения Российской Федерации отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант и отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по формам, установленным приказом Минфина России от 21.12.2018 № 28 и «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также отчет об исполнении гранта, включающий в себя:

- описание выполненных работ (оказанных услуг) в рамках исполнения гранта;
- копии документов, подтверждающих создание и функционирование центра открытого образования на русском языке на русском языке и обучения русскому языку;
- копия документа на право Центра осуществления образовательной деятельности на территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие обеспечение Центра помещением и необходимым кадровым, учебно-методическим, материально-техническим и аппаратно-программным оснащением;
- не менее 20 фотографий Центра, в том числе фотографий учебного процесса;
- программы не менее чем 3 образовательных курсов по основным общеобразовательным программам и/или образовательным программам среднего профессионального образования и/или дополнительным общеобразовательным программам, с приложением учебно-методического комплекса по каждому курсу в бумажной форме (сигнальный выпуск) и на электронном носителе;

Рисунок 2 – Пример требований к отчетной документации, представленный в конкурсной документации

3. Подтверждающие документы.

← Подтверждающие документы

	Сохранить на Яндекс.Диск		Скачать всё			
	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант	20.01.2021	12:39			
	Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта	20.01.2021	12:39			
	Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования	20.01.2021	12:39			
	Другие подтверждающие документы	20.01.2021	12:39			

Рисунок 3 – Пример представления подтверждающих документов

3.1 Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант.

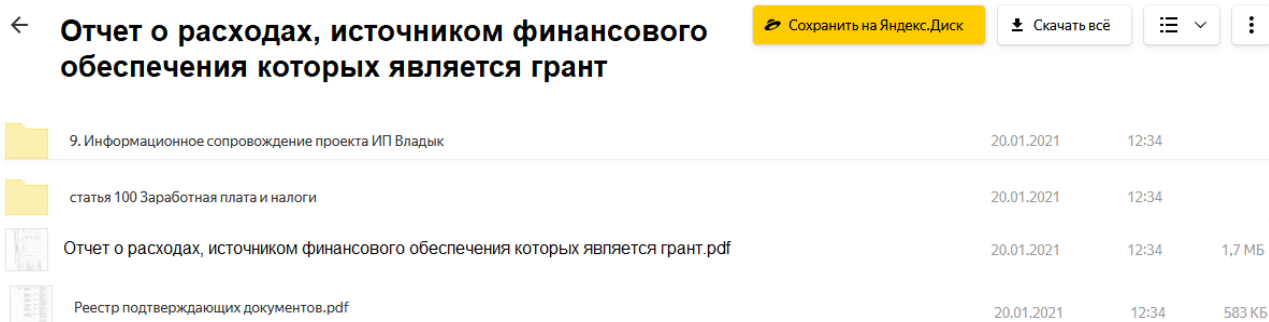


Рисунок 4 – Пример представления отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, в обязательном порядке должен быть подписан руководителем организации и заверен печатью организации. Отчет представляется в формате *.pdf.

Отдельным файлом рекомендуем представить реестр подтверждающих документов.

Реестр подтверждающих документов

№ п/п	Статья расходов	Документы, являющиеся основанием для выплат	Сумма	Документы, подтверждающие выполнение работ
1.	Выплаты персоналу	Дополнительное соглашение к трудовому договору № ... от ....	..... руб.	Расчетная ведомость (сумма) ...
		Положение об оплате труда		Платежное поручение (сумма) ...
		Положение о рабочей группе		Акт выполненных работ (сумма) ...
	Итого по статье расходов		..... руб.	
2.	Закупка работ и услуг	Договор № ... от ....	..... руб.	Платежное поручение № ... от ... (сумма)
		Конкурсная документация о проведении конкурса (аукциона)		Платежное поручение № ... от ... (сумма)
				Акт выполненных работ № ... от ... (сумма)
			Счет № ... от ... (сумма)	и т. д.
			
			

№ п/п	Статья расходов	Документы, являющиеся основанием для выплат	Сумма	Документы, подтверждающие выполнение работ
	Итого по статье расходов		..... руб.	
3.	Закупка произведенных активов	Договор № ... от Конкурсная документация о проведении конкурса (аукциона)	..... руб.	Платежное поручение № ... от (сумма) Платежное поручение № ... от (сумма) Акт выполненных работ № ... от (сумма) Счет № ... от ....(сумма) Документ, подтверждающий постановку на балансовый учет материальных ценностей и т. д.
			
			
	Итого по статье расходов		..... руб.	
4.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		руб.	Платёжное поручение
5.	Иные выплаты	<ul style="list-style-type: none"> • приказ о командировке, командировочное удостоверение; • локальный нормативный акт, определяющий порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками; • отчет о командировке штатного сотрудника, акт выполненных работ привлеченного специалиста 	руб.	<ul style="list-style-type: none"> • расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение суточных, билеты; • счета об оплате гостиницы
Сумма (должна соответствовать сумме гранта)			..... руб.	

Документы должны быть обозначены ссылками на статьи расходов отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, и содержать достаточно информации, чтобы было возможно однозначно:

- идентифицировать вид расходов;
- определить качественные и количественные характеристики расходов;
- подтвердить факт расходов (это особенно важно для услуг и работ, не имеющих материального результата).

В наличии должны быть все сопутствующие подтверждающие платежные (бухгалтерские) документы.

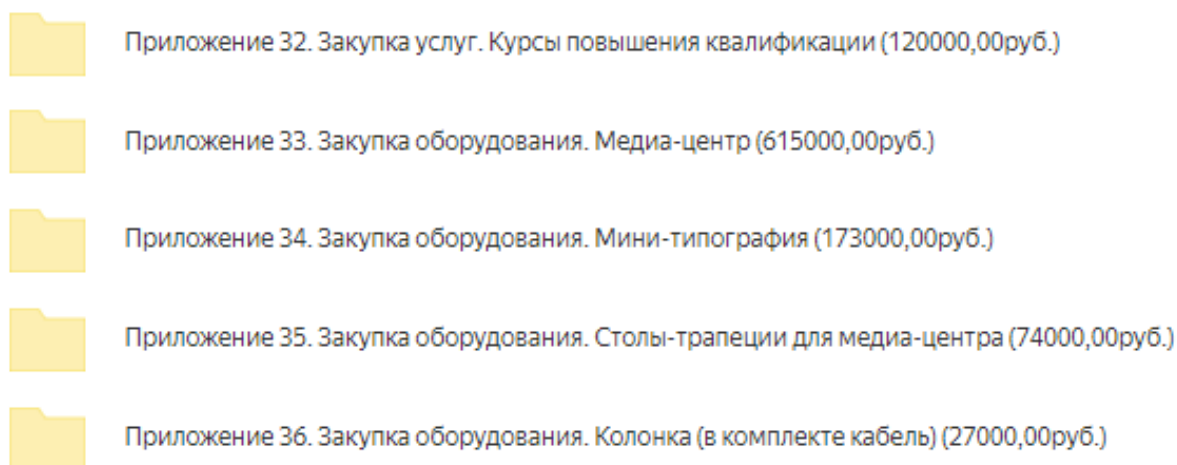


Рисунок 5 – Пример платежных (бухгалтерских) документов

В целях достоверности сведений, указываемых в финансовых отчетах, любые исправления / дополнения первичных документов не допускаются.

Все документы должны быть подписаны уполномоченным лицом и проставлены печати.

Если прикладывается электронная версия документов, то требуются сканы документов с подписью и печатью руководителя «Копия верна».

3.2 Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта.

← Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта

Сохранить на Яндекс.Диск

Скачать всё

☰ ▾

⋮



	Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта.pdf	20.01.2021	12:34	16 КБ
	Пояснительная записка об отклонениях показателей в большую сторону.pdf	20.01.2021	12:34	672 КБ

Рисунок 6 – Пример представления отчета о достижении значений результатов предоставления гранта

Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в обязательном порядке должен быть подписан руководителем организации и заверен печатью организации. Отчет представляется в формате *.pdf.

Отчет заполняется по факту полученных результатов. По **всем отклонениям в меньшую сторону** от плановых значений результатов предоставления гранта должна быть представлена пояснительная записка, заверенная и подписанная руководителем организации.

3.3 Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования

Данный отчет отражает выполнение условий конкурсной документации и условий Соглашения о привлечении и расходовании средств софинансирования для реализации проекта. Отчет представляется в формате *.pdf.

← Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования

Сохранить на Яндекс.Диск

Скачать всё



	ИП Потех	20.01.2021	12:39	
	ООО Маркет	20.01.2021	12:39	
	таблица по направлениям расходования целевых средств.pdf	20.01.2021	12:39	979 КБ
	таблица по привлечению и использованию средств софинансирования.pdf	20.01.2021	12:39	348 КБ

Рисунок 7 – Пример представления отчета о привлечении и расходовании средств софинансирования

Сведения о софинансировании процесса реализации проекта включают следующие документы:

1. Таблица по привлечению и использованию средств софинансирования.
2. Таблица направлений расходования средств софинансирования.

Привлечение и использование средств софинансирования

	Внебюджетные средства
Привлечение средств софинансирования при реализации проекта	<input type="checkbox"/> Да, привлекались. Указать размер: _____ рублей Указать _____ источник _____ инвестиций: _____ <input type="checkbox"/> Нет, не привлекались. Указать причину _____
Использование средств софинансирования при реализации проекта	<input type="checkbox"/> Да, использовались. Указать размер всего: _____ рублей <input type="checkbox"/> Нет, не использовались. Указать причину _____

Если средства софинансирования были использованы, требуется подтверждение целевого использования средств и заполнение таблицы направлений расходования средств софинансирования. В таблице указаны основные направления расходования целевых средств, но если были использованы другие направления, можно дополнить таблицу. Должны быть приложены копии документов, подтверждающих сведения, представленные в таблице.

Направления расходования средств софинансирования

№ п/п	Наименование	Направления расходования целевых средств	Стоимость, руб.
1.	Выплаты персоналу		
2.	Закупка работ и услуг		
3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств		
4.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
5.	Иные выплаты		
	Итого:		

* Сумма в строке «Итого» должна совпадать с суммой, указанной в строке «Использование средств софинансирования при реализации проекта» в таблице по привлечению и использованию средств софинансирования.

3.4 Другие подтверждающие документы.

Документы или копии документов, подтверждающие сведения (скриншоты, фото, видеофайлы, записи мероприятий, записи компиляции и т. д.), рекомендуется представлять в виде приложений на электронном носителе в папке «Другие подтверждающие документы».

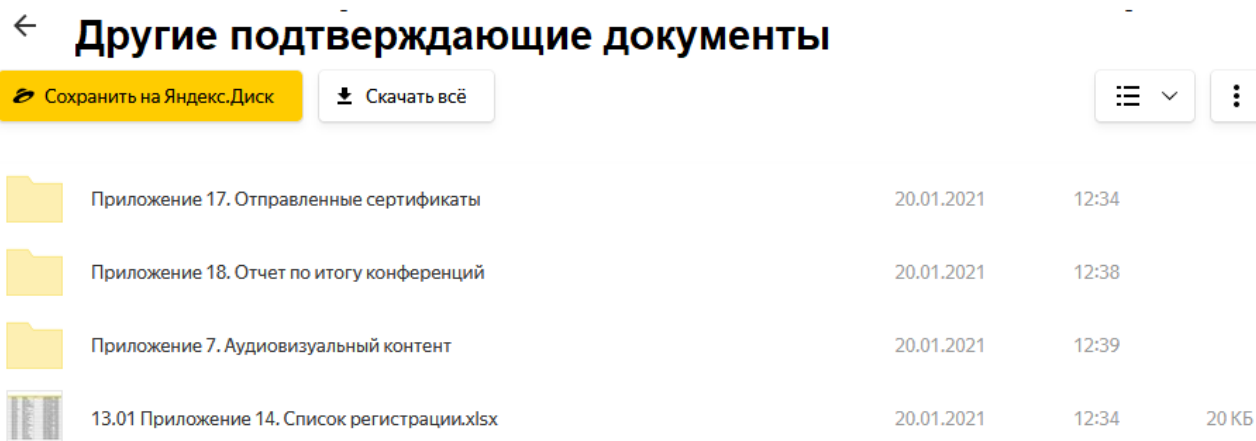


Рисунок 8 – Пример представления документов, подтверждающих сведения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ПРИМЕР ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство просвещения Российской Федерации

(указать полное наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

Министерство

Получатель

Директор
Департамента Министерства
просвещения Российской Федерации

*Указать должность
и полное наименование организации*

« ____ » _____ г.

_____ (Ф. И. О. руководителя)
(подпись)
« ____ » _____ г.
(дата предоставления отчета)

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА

по

проекту

_____ *(наименование проекта)*

Соглашение от « ____ » _____ 2022 г. № _____ о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на полноценное функционирование и развитие русского языка, ведомственной целевой программы «Научно-методическое, методическое и кадровое обеспечение обучения русскому языку и языкам народов Российской Федерации» подпрограммы «Совершенствование управления системой образования» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» по лоту № ____

Руководитель работ: *(должность, краткое наименование организации)*
_____ *(подпись, печать, Ф. И. О. руководителя)*

_____ 202_ *(дата предоставления отчета)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕР ОПИСИ

ОПИСЬ

отчетных материалов, предоставляемых... в рамках Соглашения от...2022 года № ...
о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидий на реализацию
мероприятия, направленных на полноценное функционирование и развитие русского
языка в 2022 году

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во стр.
1	Отчет об исполнении гранта		
2	Подтверждающие документы (в электронном виде)		
2.1	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант		
2.2	Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта		
2.3	Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования		
2.4	Другие подтверждающие документы		

Генеральный директор _____ / ____ /

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

.... 2022 года

№ ...

Министерство просвещения Российской
Федерации
Департамент международного
сотрудничества и связей с общественностью
.....

О направлении отчетных материалов

.... (далее –) в соответствии с условиями соглашения от «...» 2022 г. о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» направления (подпрограммы) «Совершенствование управления системой образования», заключенного между Министерством просвещения Российской Федерации и ..., направляет Вам отчетные материалы.

Приложения:

1. Опись отчетных материалов на ... л. в 1 экз.
2. Отчетные материалы на бумажном носителе на ... л. в 1 экз.
3. Отчетные материалы на электронном носителе в 2 экз.

С уважением,

генеральный директор _____

М. П.

_____ / ___ /