

ТИПИЧНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЙ

Соловьева Юлия Алексеевна, кандидат экономических наук,
вице-президент «Союз участников отношений в сфере образования (Обрсоюз)»

ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ



Отчет о результатах проекта (на основе рекомендаций по подготовке отчетных материалов)

Часть 1. Отчёт о результатах проекта

1. Описание фактического комплекса работ по реализации мероприятий (ОТЧЕТ\Часть 1. Отчет о результатах проекта\1. Комплекс мероприятий):
 - 1.1. Разработана нормативно-правовая и организационно-методическая база инновационной деятельности (ОТЧЕТ\Часть 1. Отчет о результатах проекта\1. Комплекс мероприятий\1.1. Нормативно-правовая):
 - 1.1.1. Приказ муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» от 01.09.2016 г. № 282 «О создании временных творческих коллективов и утверждении их руководителей» (Приложение №1).
 - 1.1.2. Положение «О системе внутришкольной оценки качества образования с использованием возможностей государственной информационной системы Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (приложение 2).
 - 1.1.3. Приказ муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда» от 07.12.2016 г. № 447 «Об организации мероприятий внутришкольного контроля и проведении рубежного контроля за первое полугодие 2016/2017 учебного года» (приложение 3).
 - 1.1.4. Положение «Регламент оказания муниципальной услуги ведения электронного дневника обучающегося и их родителей (законных представителей) о результатах обучения» (приложение 4).
 - 1.1.5. Инструкция для директора МОУ Гимназии № 16 по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» на базе модуля «NetScool» (приложение 5).
 - 1.1.6. Инструкция для заместителя директора по УВР по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» на базе модуля «NetScool» (приложение 6).
 - 1.1.7. Инструкция заместителя директора по ИКТ по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» на базе модуля «NetScool» (приложение 7).
 - 1.1.8. Инструкция для секретаря директора по вводу данных и обмену информацией в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» на базе модуля «NetScool» (приложение 8).



Министерство просвещения
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

Соглашение № 073-15-2018-124 от «22» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

| | |
|----------------------------------|--|
| Министерство | Получатель |
| Директор | Ректор |
| Департамента управления | федерального государственного |
| имущественным комплексом и | бюджетного образовательного учреждения |
| конкурсных процедур Министерства | высшего образования «Государственный |
| просвещения Российской Федерации | институт русского языка |
| | им. А.С. Пушкина» |

И. А. Петрунина
“ ” г.



М.Н. Русская
“15” января 2019 г.

ОТЧЕТ

О РАСХОДОВАНИИ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ,
ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

Соглашение от «22» ноября 2018 г. № 073-15-2018-124
о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации
«Развитие образования»

Руководитель работ: директор департамента управления проектами ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ
им. А.С. Пушкина» _____ Д.А. Горбатова

15 января 2019 г.

ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

2. Отсутствует опись документов, отсутствуют в ней печать и подпись должностного лица.
3. Отсутствуют заверенные финансовые документы, подтверждающие выполнение работ (предоставление услуг) (издание материалов, закупку основных средств, выплату заработной платы и т. д.).
4. В договорах отсутствует печать.
5. В подтверждающих документах отсутствуют дата, подписи, печати.

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела * 20__ г.

| Код расхода по БК | Сумма на текущий финансовый год | Сумма на плановый период | |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------|------------|
| | | первый год | второй год |
| 07407090280099998630 | 1 000 000.00 | 0.00 | |
| Итого | 1 000 000.00 | 0.00 | |

Ответственный исполнитель: _____ Зам. начальника отдела (должность) _____ (подпись) _____ Место (расшифровка) _____

* 11 октября 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

«__» ____ 20__ г. г. Сибай

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Сибайская гимназия-интернат в лице директора Бикбовой Розы Хамматовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и МОБУ СОЦИ АЮ в лице директора Чернышовой Н.Н. действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Предмет соглашения

Акт приема-передачи

| | | | |
|----------|----|-------------|---|
| Вид оп. | 01 | Срок плав. | |
| Наз. пл. | | Очер. плав. | 5 |
| Код | 0 | Рез. плав. | |

Получатель: (ИВ800161 226 2 - 100000) Предоплата за курсы повышения квалификации по ст. 198 от 04.10.2016г. и договору 6/н от 04.10.2016 (ФЦПГ) Без НДС

Назначение платежа: _____

М.П. _____

Подпись: _____

Отметка банка: _____

ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

- 6. Несоответствие разработанных материалов теме проекта.
- 7. Отсутствуют Ф. И. О. на сертификатах, дипломах, свидетельствах и т. д.
- 8. В отчетах о расходах, источником финансового обеспечения, которых является грант (приложение «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант» к Соглашению):
 - в графе «Сумма» вместо значения «0,00» представлены пустые ячейки;



43)

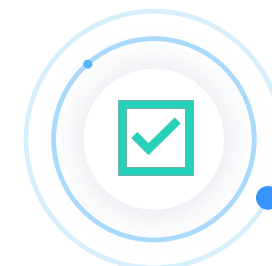
| Наименование показателя | Код ¹⁰ строки | Код направления расходов гранта в форме субсидии ¹¹ | Сумма | |
|---|--------------------------|--|-----------------|----------------------------------|
| | | | Отчетный период | параллельно итогом с начала года |
| Остаток гранта в форме субсидии на начало года, всего: | 100 | x | | |
| в том числе: | | | | |
| потребность в котором подтверждена подлежащей возврату в федеральный бюджет | 110 | x | | |
| Поступило средств, всего: | 120 | x | | |
| Поступило средств, всего: | 200 | x | | |

← - - - - - ● **НЕПРАВИЛЬНО**

44)

| Наименование показателя | Код ¹⁰ строки | Код направления расходов гранта в форме субсидии ¹¹ | Сумма | |
|---|--------------------------|--|-----------------|----------------------------------|
| | | | Отчетный период | параллельно итогом с начала года |
| Остаток гранта в форме субсидии на начало года, всего: | 100 | x | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | | | |
| потребность в котором подтверждена подлежащей возврату в федеральный бюджет | 110 | x | 0,00 | 0,00 |
| Поступило средств, всего: | 120 | x | 0,00 | 0,00 |
| Поступило средств, всего: | 200 | x | 0,00 | 0,00 |

← - - - - - ● **ПРАВИЛЬНО**



- несоответствие разряда чисел (количество знаков после запятой);
- несоблюдение иерархии структуры строк (итоговая строка и подстроки);
- не отражение в отчете части средств гранта, подлежащей возврату в бюджет.

ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

9. Отсутствуют даты, наименование Получателя, периодичность в приложениях к отчетным материалам.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

на "___" _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование федерального органа исполнительной власти - главного распорядителя средств федерального бюджета _____

Результат федерального проекта _____

Периодичность (годовая, квартальная) _____

Единица измерения: руб



ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

10. В отчете о достижении значений результатов предоставления гранта **неверно посчитано отклонение от планового значения.**

11. В отчете о достижении значений результатов предоставления гранта не заполнена графа «Причина отклонения»

12. **Несоответствие наименований показателей** (результатов предоставления гранта) аналогичным в Соглашении.

13. **Наличие пустых ячеек в таблицах отчета.**

14. **Отчетные материалы не заверены** уполномоченным лицом.

15. **Не использована официальная символика** Министерства просвещения Российской Федерации, содержащая слова «Министерство просвещения Российской Федерации», или отсутствует упоминание о том, что проект (работы) выполнены «с использованием гранта Министерства просвещения Российской Федерации».

16. **Не представлен документ**, подтверждающий согласование изменений перечня статей затрат свыше 10 % суммы статей расходов.

17. Отсутствуют сведения о площадке, описание технического оснащения, описание работы консультационной службы

18. **Некорректное представление документов** (приложен акт приемки, но нет договора, к договорам не приложены приложения, являющиеся неотъемлемой частью договора,

В договорах отсутствует техническое задание, спецификация, в предмете договора не прописано количественные и качественные характеристики выполняемых работ, закупаемого оборудования или товарно-материальных ценностей.).

19. **Не приложены сами подтверждающие документы** (ролик, программа, документы, подтверждающие прохождение повышения квалификации, подтверждающие командировочные расходы, подтверждающие количество участников для каждого проведенного мероприятия, подтверждающие постановку на балансовый учет приобретенных товарно-материальных ценностей, оборудования.).

20. **Не приложены пояснительные записки**, например: грантополучатель внес изменения в перечень статей затрат в сумме, не превышающей 10% суммы статей расходов, данный факт нужно пояснить и обосновать, указав какие статьи перечня затрат изменились и в связи с чем. Или например: изменились сроки проведения мероприятия, указанные в приложении 2, это тоже нужно пояснить.

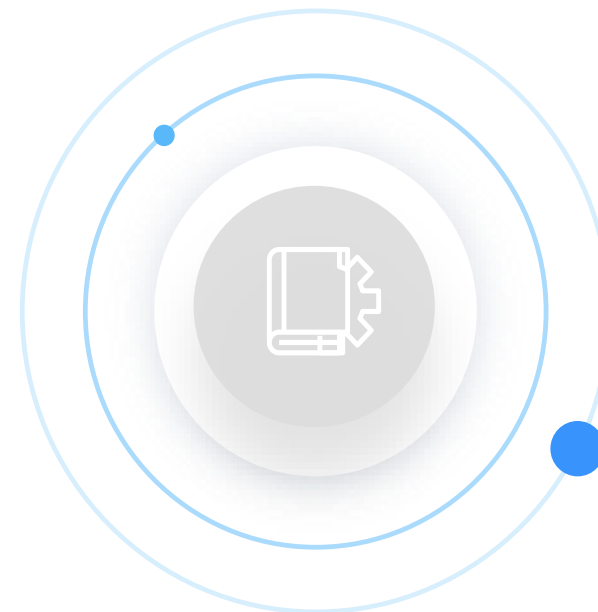
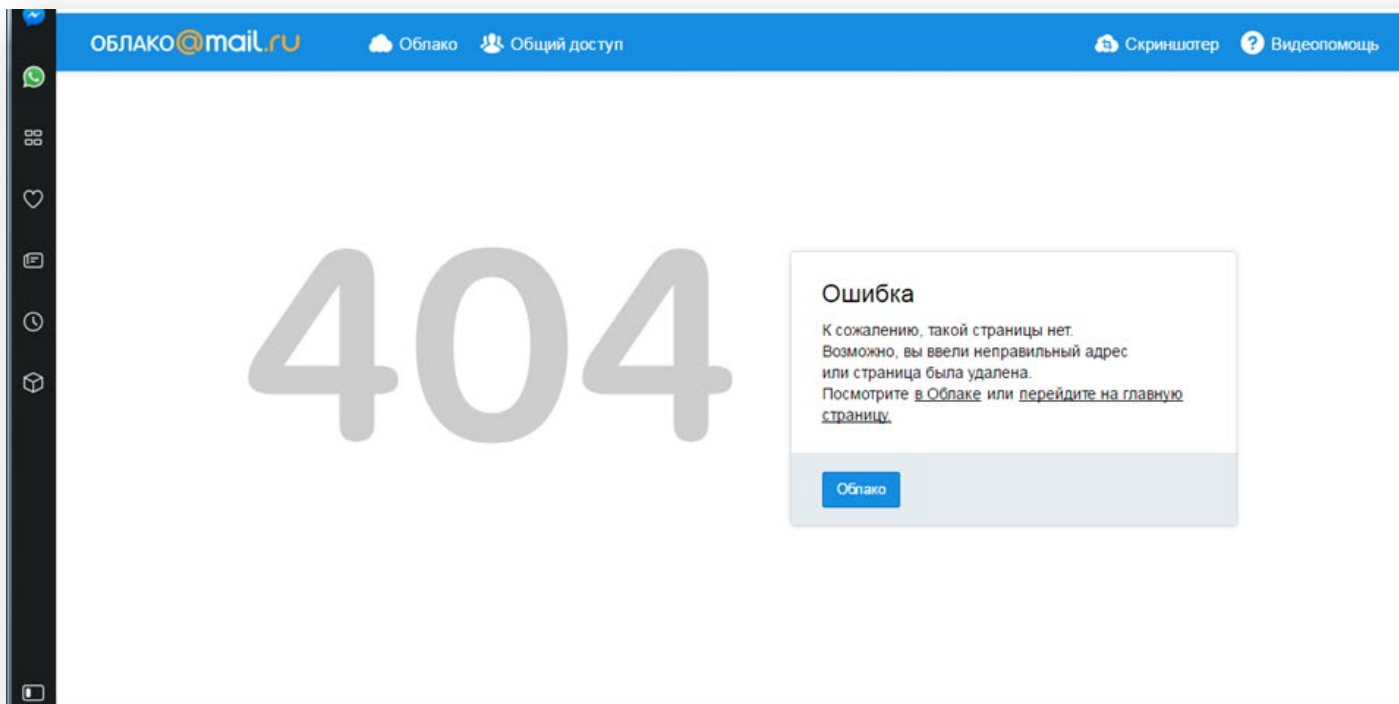
ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

- 21.** Софинансирование привлечено не в денежной форме. Например: приложена калькуляция стоимости услуг типографии, при этом типография является структурным подразделением организации (практикуют ВУЗы), либо оплата каких-либо услуг производилась партнерами (прикладывалось Соглашение о сотрудничестве).
- 22.** Состав рабочей группы отличается от коллектива исполнителей в заявке: увеличивается количество членов рабочей группы или происходит замена состава исполнителей без обоснования причин
- 23.** Грантополучатель «забыл» приложить к отчету необходимое количество фотографий процесса обучения, проводимых мероприятий. Вместо фото прикладываются скрины экранов



ПРИМЕРЫ ОШИБОК ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

24. Длительность ролика, курса, записи семинара и т.д. не соответствуют по временным параметрам, указанным в заявке организации.
25. Некачественные видео записи мероприятий, роликов, их отсутствие.
26. Фото плохого разрешения, непонятно на каком мероприятии сделаны. Как правило, в сметах запланированы профессиональные фото и видеосъемки, соответственно и должны быть приложены качественные фото и видео, чтобы было понятно на каком мероприятии велась съемка.
27. Нечитаемые скрины, смазан текст, неразборчиво видно цифры, подписи и т. д.





VERCONT

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ



+7 (499) 504-04-10



grant@vercont.ru