

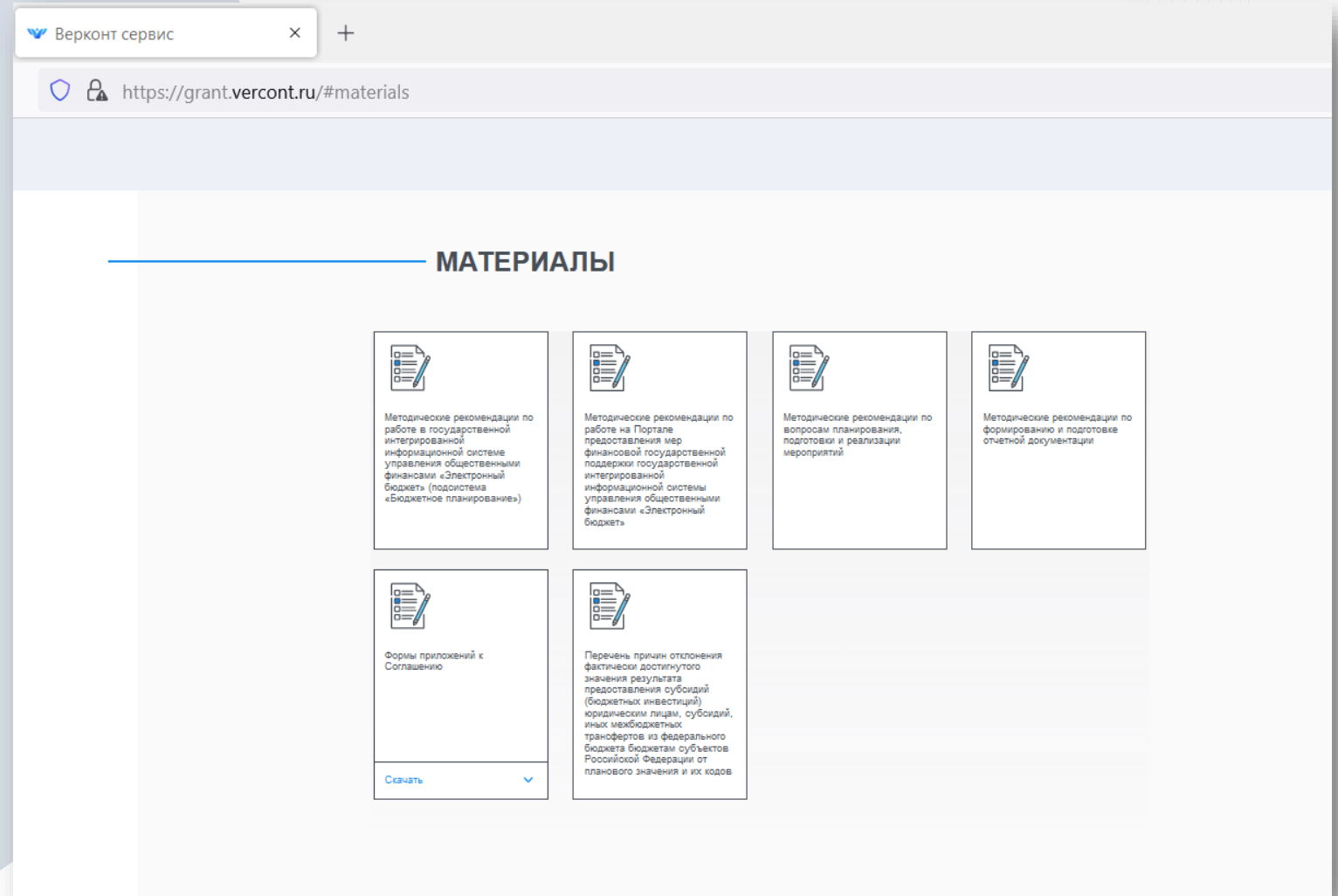
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИТОГОВОЙ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Ганеев Алексей Рафисович, кандидат технических наук, ведущий эксперт Центра экспертизы в образовании, Российская академия образования



Методические рекомендации для организаций-грантополучателей по формированию и подготовке отчетной документации.

<https://grant.vercont.ru/#materials>



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://grant.vercont.ru/#materials'. The page content is titled 'МАТЕРИАЛЫ' and features a grid of six cards, each with a document icon and a list of methodological recommendations. The first card is for the 'Электронный бюджет' system, the second for the 'Электронный бюджет' system, the third for planning and implementation, the fourth for reporting, the fifth for forms of attachments, and the sixth for reasons for non-achievement of results. A 'Скачать' button is visible at the bottom of the first card.

Верконт сервис

https://grant.vercont.ru/#materials

МАТЕРИАЛЫ

- Методические рекомендации по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (подсистема «Бюджетное планирование»)
- Методические рекомендации по работе на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
- Методические рекомендации по вопросам планирования, подготовки и реализации мероприятий
- Методические рекомендации по формированию и подготовке отчетной документации
- Формы приложений к Соглашению
- Перечень причин отклонения фактически достигнутого значения результата предоставления субсидий (бюджетных инвестиций) юридическим лицам, субсидий, иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации от планового значения и их кодов

Скачать

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА



Бюджетный кодекс Российской Федерации (ст. 78 и 78.1).



Приказ 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».



Соглашение



Постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2021 №130

«Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», о внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СРОКАМ И ФОРМАТУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

По результатам исполнения гранта грантополучатель предоставляет в Министерство просвещения Российской Федерации:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;
- отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;
- 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 (127006, г. Москва, ул. Каретный Ряд, 2) в одном экземпляре и остается на хранение в Министерстве (обратно не возвращается).

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА

Министерство просвещения Российской Федерации

(указать полное наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

Министерство

Получатель

Директор
Департамента ... Министерства
просвещения Российской Федерации

Указать должность
и полное наименование организации

«___» _____ г.

(подпись)
«___» _____ г.
(дата предоставления отчета)

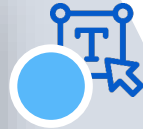
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА

по проекту _____
(наименование проекта)

Соглашение от «___» _____ 2021 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)

_____ 2021
(дата предоставления отчета)



Шрифт - Times New Roman,
начертание – обычное, 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.



Объем отчета об исполнении гранта не должен превышать 100 страниц (в бумажном формате).

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-грантополучатель самостоятельно решает, что представить).

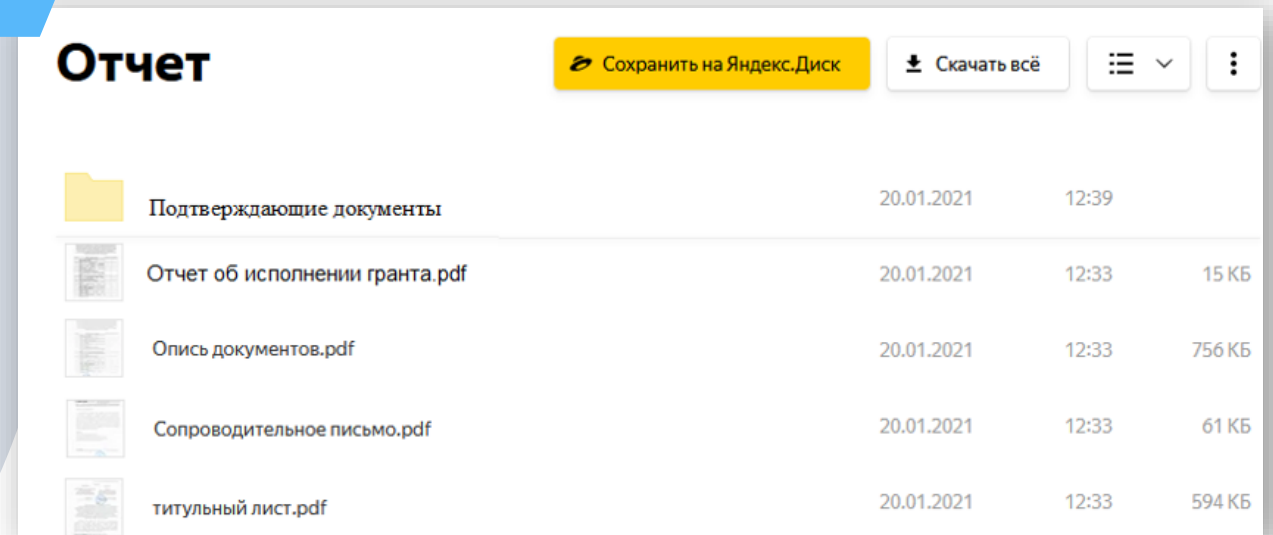
В отчете об исполнении гранта **не допускается** указание ссылок на облачное хранилище (Mail.ru, Яндекс.Диск и т. п.), ссылки могут быть только размещения).






На титульном листе отчета об исполнении гранта должны стоять дата, подпись, печать.



ЭКСПЕРТНАЯ ПРОВЕРКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- **Первый этап: все 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) о недостижении результата (-ов) предоставления гранта, отклонениях в меньшую сторону, отсутствии необходимых подтверждающих документов **рекомендуется представить в корневой папке отчета** (там, где опись, титульный лист и т. д.).
- **Электронные версии отчетов высылаются по адресу grant@vercont.ru.** При этом высылаться может как отчет целиком, так и ссылка на облачное хранилище с отчетом.



Отчет			
Сохранить на Яндекс.Диск		Скачать всё	
	Подтверждающие документы	20.01.2021	12:39
	Отчет об исполнении гранта.pdf	20.01.2021	12:33 15 КБ
	Опись документов.pdf	20.01.2021	12:33 756 КБ
	Сопроводительное письмо.pdf	20.01.2021	12:33 61 КБ
	титульный лист.pdf	20.01.2021	12:33 594 КБ



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

СДАЧА ОТЧЕТА В МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ



Второй этап: После устранения замечаний эксперта в организацию высылается письмо о приемке отчета.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант и отчет о достижении значений результатов предоставления гранта заполняются в электронном бюджете.



Отчет об исполнении гранта направляется в Министерство просвещения Российской Федерации в бумажном и электронном виде.



Электронная версия отчета об исполнении гранта (точная копия бумажной версии, 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.**

СДАЧА ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГРАНТА В МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ



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** (нельзя использовать пластиковые спирали и твердые (жесткие) обложки).

Отчет и каждый ТОМ такого отчета должны быть скреплены печатью грантополучателя и подписаны уполномоченным лицом грантополучателя.



Два способа заверения документов:

1-й – каждая страница,

2-й – прошить и указать «Прошито, пронумеровано, скреплено подписью и печатью ____ (_____) лист ____» или добавить, что прошито столько страниц.





VERCONT

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ



+7 (499) 504-04-10



grant@vercont.ru