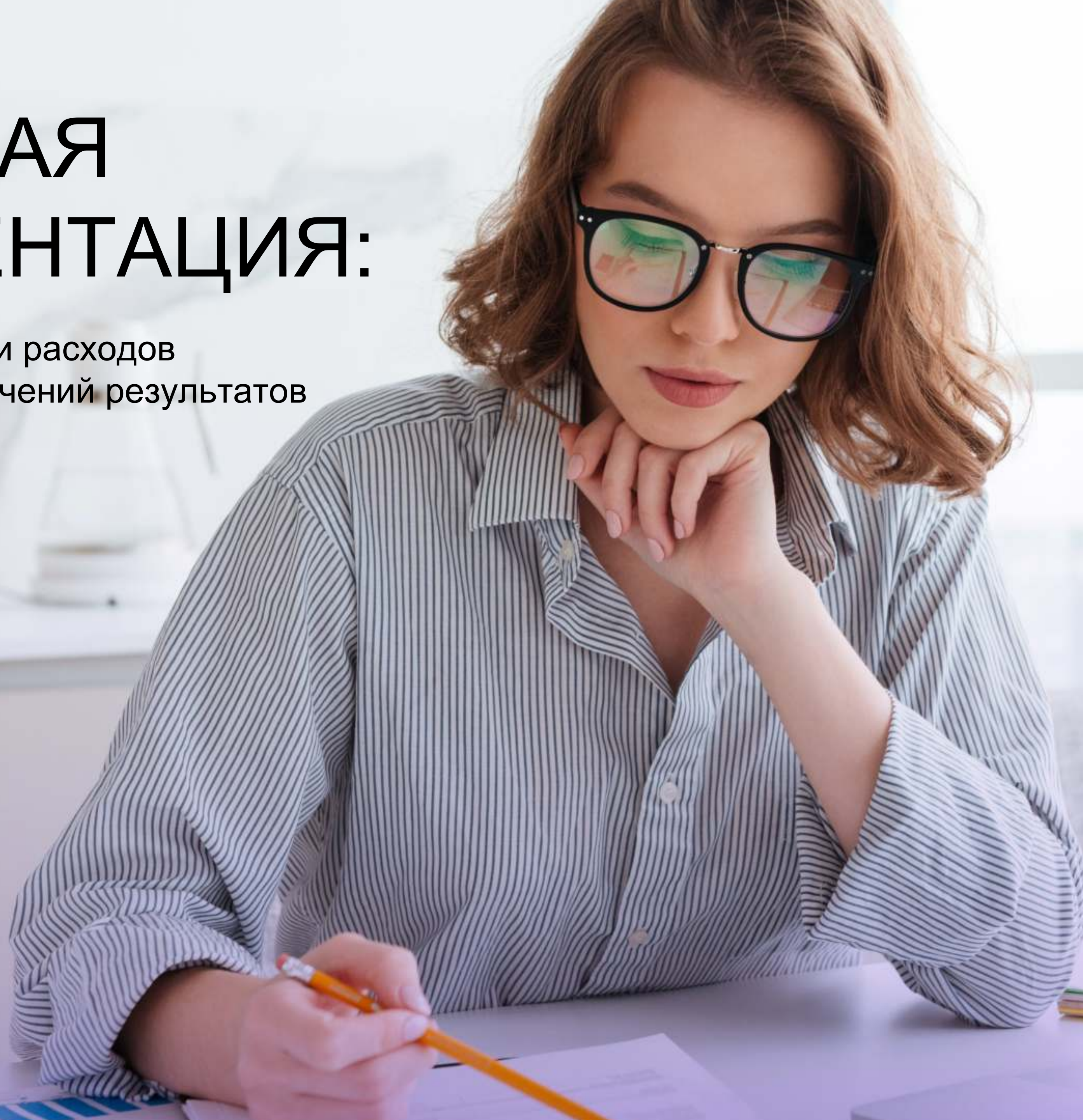


МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТЧЁТНОСТИ – МИКРОГРАНТЫ



ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Об осуществлении расходов
2. О достижении значений результатов



ОТЧЁТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАСХОДОВ



Победитель Росмолодёжь.Гранты – Микрогранты заполняет отчётность в соответствии с Соглашением

Вместе с отчетом победитель направляет финансовую документацию в рамках статей расходов:

- Расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработку дизайна
- Расходы на подарки, сувенирную продукцию
- Расходы на проживание и питание
- Транспортные расходы
- Расходы на аренду помещения
- Расходы на аренду оборудования
- Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта
- Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения
- Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта
- Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы
- Расходы на канцелярские принадлежности
- Расходы на покупку оборудования



Расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработку дизайна:

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

Расходы на подарки, сувенирную продукцию:

Изготовление:

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Ведомость на вручение/раздачу
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с меткой банка

Покупка готовой продукции:

- Товарная накладная
- Ведомость на вручение/раздачу
- Кассовый чек* (ККМ)

Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов):

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Маршрутный лист
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

При покупке авиа- или жд билетов:

- Билеты
- Посадочные талоны
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

При покупке ГСМ:

- Кассовый чек на АЗС

*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

**в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.

Расходы на аренду помещения:

- Договор** аренды со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

Расходы на аренду оборудования:

- Договор** аренды оборудования со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта:

Оплата услуг, необходимых для реализации проекта:

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказания услуг
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

Закупка расходных материалов:

- Товарная накладная
- Кассовый чек* (ККМ)

Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения:

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка



*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

**в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.

Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта:

- Договор** оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

Расходы на канцелярские принадлежности:

При заказе услуг поставки канцелярских принадлежностей:

- Договор поставки со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

При покупке канцелярских принадлежностей:

- Товарная накладная
- Кассовый чек* (ККМ)

Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы:

- Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Ведомость на раздачу
- Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка
При покупке SIM-карты:
- Кассовый чек о покупке SIM-карты
- Кассовый чек о пополнении счета или выписка из онлайн-банка

Расходы на покупку оборудования:

При покупке оборудования у официальных лидеров:

- Товарная накладная
- Счет на оплату (при наличии)
- Гарантийный талон
- Кассовый чек* (ККМ)

При покупке б/у оборудования у физических лиц по договору ГПХ:

- Договор купли-продажи со спецификацией/техническим заданием
- Акт приемки-передачи
Документ, подтверждающий оплату по договору (выписка по операции из онлайн-банка, расписка продавца)

*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

**в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.

ОТЧЁТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ

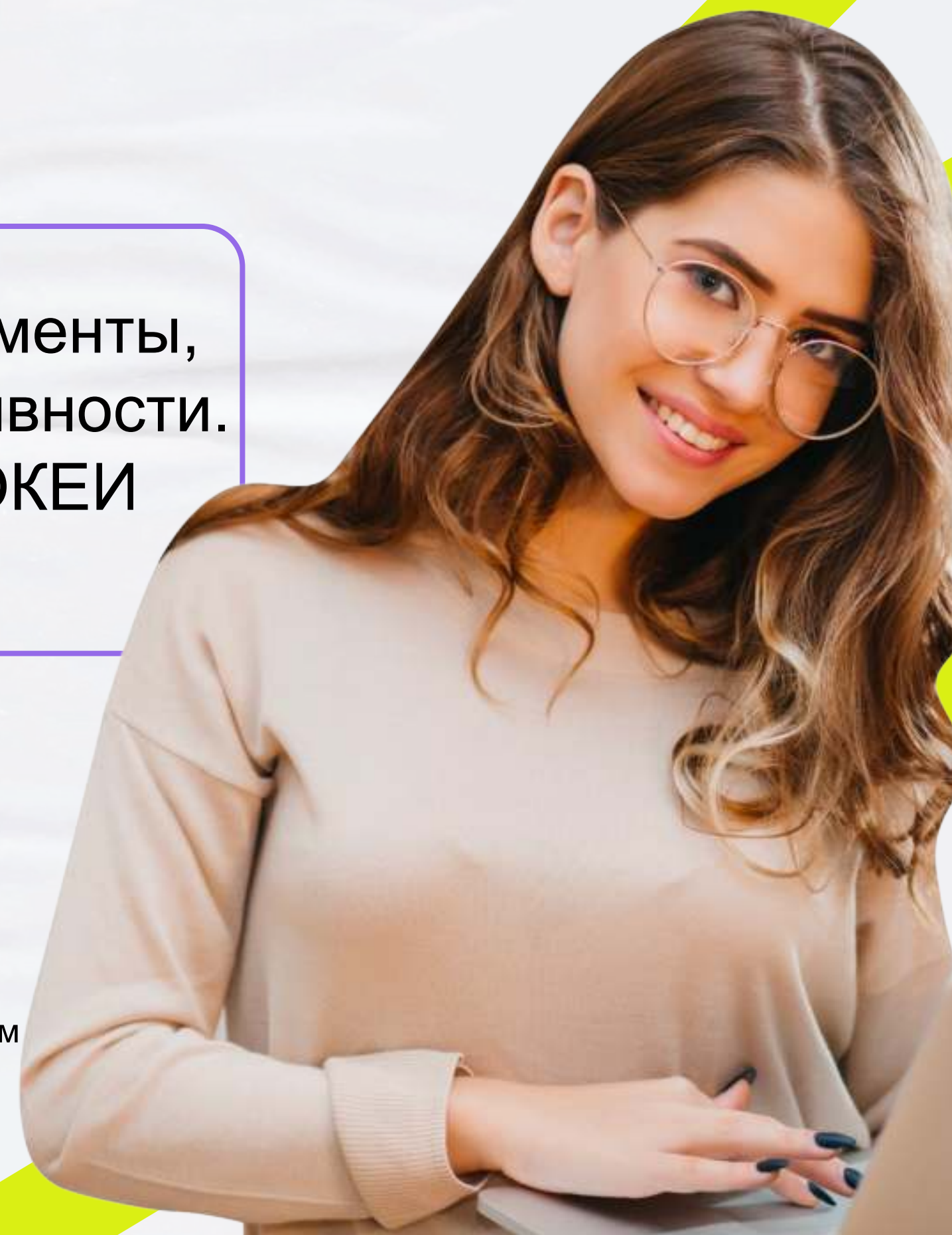


При заполнении отчета **важно** обратиться к плановым показателям, которые предусматривались в проектной заявке.

Достигнутое значение показателей не должно быть ниже заявленного значения.

К отчету в обязательном порядке прикрепляются документы, подтверждающие достижение показателей результативности. Показатели результативности классифицируются по ОКЕИ (Общероссийский классификатор единиц измерения)

*В случае если достигнутое значение показателя ниже ранее заявленного, Федеральным агентством по делам молодежи применяются штрафные санкции, расчет которых производится по формуле расчета штрафных санкций (Приложение № 5 к Соглашению)



Соглашением предусмотрены 4 показателя результативности:

- 1** Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта. Показатель подразумевает: региональные/ окружные форумы; мероприятия проекта; спортивные мероприятия; творческие мероприятия; образовательные программы; онлайн-вебинары и др.
- 2** Количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта. Показатель подразумевает: участников проекта; волонтеров/добровольцев; экспертов; зрителей; партнеров проекта и города-участники
- 3** Количество публикаций. Показатель подразумевает: посты в социальных сетях; статьи в печатных СМИ; телеэфир; радиоэфиры; статьи в интернет-изданиях
- 4** Количество просмотров публикаций. Показатель подразумевает количество людей, узнавших о проекте посредством публикаций в сети Интернет

КОЛИЧЕСТВО МЕРОПРИЯТИЙ

Показатель подтверждается:

программой мероприятий – подписывается грантополучателем и содержит название мероприятий; дату и место проведения; количество участников; краткое описание мероприятий

ИЛИ

положением о мероприятиях – утверждается руководителем проекта и содержит подробную информацию о формате проведения мероприятий, о правилах организации и участия в мероприятиях

ИЛИ

скриншотом платформы для организации вебинара – на скриншоте должна отображаться информация о количестве участников и общее время проведения вебинара

*в зависимости от формата мероприятия



КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ

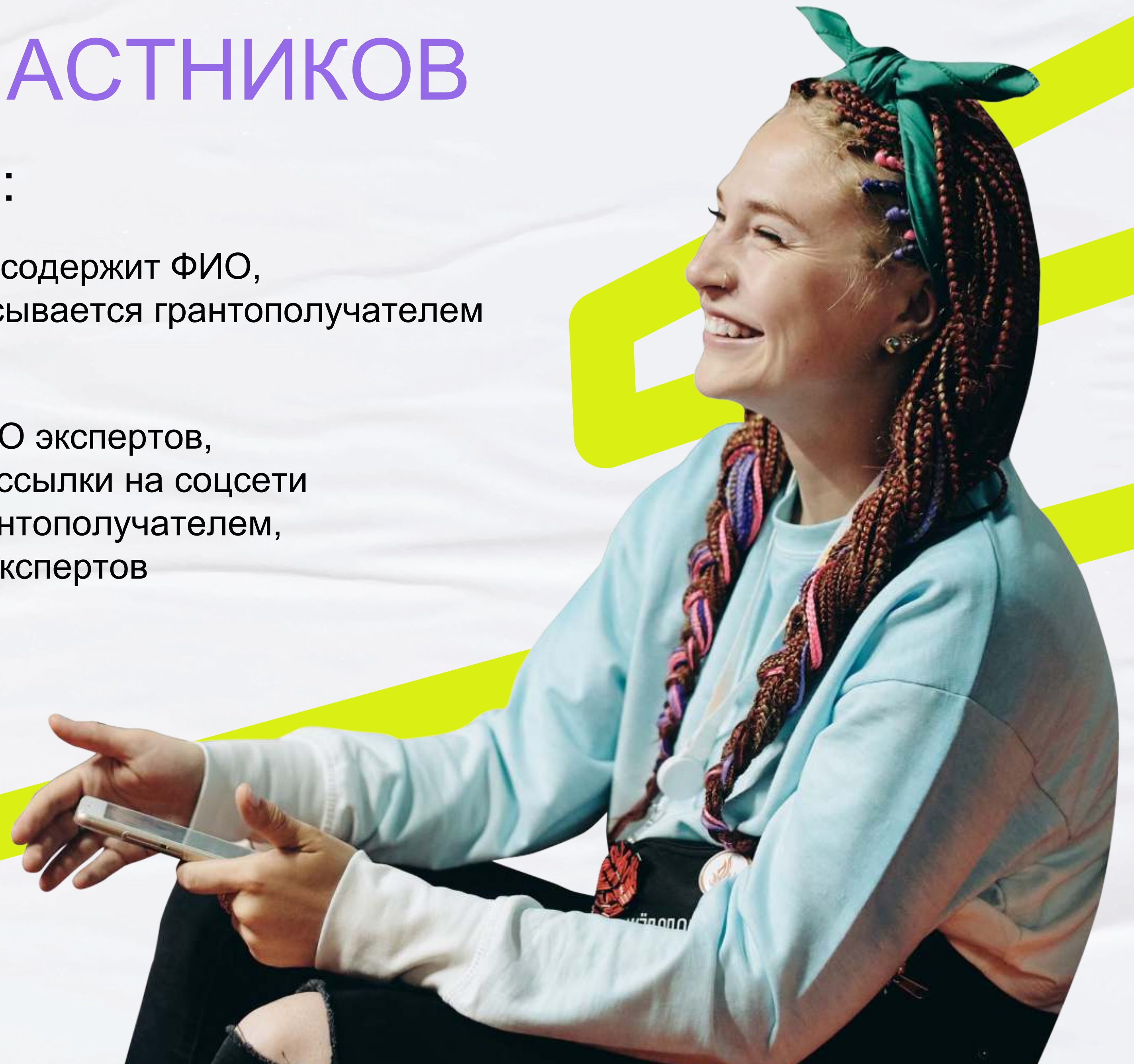
Показатель подтверждается:

- списком участников/волонтеров, который содержит ФИО, регион, ссылку на соцсети. Список подписывается грантополучателем

И

- списком экспертов, который содержит ФИО экспертов, лицензии экспертов, контактные данные, ссылки на соцсети (при наличии). Список подписывается грантополучателем, к списку необходимо приложить резюме экспертов

*в зависимости от формата мероприятия



КОЛИЧЕСТВО ПУБЛИКАЦИЙ И КОЛИЧЕСТВО ПРОСМОТРОВ

Показатель подтверждается:

- скриншотом, который показывает число уникальных пользователей, увидевших публикацию/вебинар/ролики и т. д., с обязательным наименованием ресурса и даты публикации

И/ИЛИ

- сканом-копией, которая содержит страницу газеты и материалов о проекте; информацию о дате выхода и номер выпуска; информацию об издателе

И/ИЛИ

- эфирной справкой – документом, который подписывается руководством телеканала и содержит информацию об эфире: тему, общее время и количество просмотров

*в зависимости от формата мероприятия



Академия
Росмолодёжь.Гранты



ТГ-канал
Росмолодёжь.Гранты



ЖЕЛАЕМ УСПЕШНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЧТЫ И ОСТАЕМСЯ НА СВЯЗИ

росмолодёжь.гранты

