

Какая отчётность у НКО по реализации гранта перед Фондом грантов Главы Республики Карелия?

НКО (далее - Грантополучатель) ежеквартально (05 января, 05 апреля, 05 июля, 05 октября) в зависимости от сроков проекта предоставляют аналитическую и финансовую отчётность Фонду грантов Главы Республики Карелия (далее - Грантодатель) по промежуточным этапам проекта (1 этап = 1 квартал или период до конца квартала) на [сайте карелия.гранты.рф](http://сайт.карелия.гранты.рф) Аналитические и финансовые отчеты формируются посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на официальном сайте Грантодателя, подписываются лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Грантополучателя.

Аналитический отчет за промежуточный этап включает в себя:

- 1) сведения о выполнении ключевых контрольных точек, запланированных на отчетный период;
- 2) описание содержания деятельности по проекту за отчетный период;
- 3) обзор (описание) проведенных за отчетный период мероприятий (запланированные сроки (по приведенному в заявке календарному плану), фактические сроки выполнения);
- 4) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта за отчетный период;
- 5) электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети);
- 6) фотографии с мероприятий, проведенных в отчетном периоде (выставок, презентаций, встреч, круглых столов, конференций, симпозиумов, кружков, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; вручений дипломов, премий, призов, приобретенных за счет средств Гранта; кофе-брейков, обедов, ужинов, организованных за счет средств Гранта), а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились Грантополучателем) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезда, проживания, питания которых осуществлялась за счет средств Гранта, при этом на фотографиях должны быть отражены ход (этапы) мероприятия и существенные его характеристики

(масштаб, количество участников, зрителей, ключевые выступающие, использованная атрибутика);

7) электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с использованием Гранта в отчетном периоде;

8) электронные ссылки на сайты в сети «Интернет», созданные или доработанные с использованием средств Гранта в отчетном периоде;

9) фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных, приобретенных) с использованием Гранта в отчетном периоде (фотографии до, во время и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их создания (восстановления);

10) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта за отчетный период софинансировании.

По согласованию с Грантодателем Грантополучатель может включить в аналитический отчет иные документы и информацию.

Аналитический отчет, представляемый по завершении последнего отчетного периода, должен включать в себя следующую информацию:

1) информацию и материалы, как и в промежуточном отчете, но за последний отчетный период;

2) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта софинансировании (за весь срок осуществления проекта);

3) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта (за весь срок осуществления проекта);

4) оценку результатов реализации проекта, в том числе полученного социального эффекта;

5) наличие и характер незапланированных результатов реализации проекта;

6) недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;

7) общие выводы по результатам реализации проекта.

Советуем ознакомиться с [Методическими рекомендациями к аналитической отчетности по составу материалов, подтверждающих осуществление деятельности, заявленной грантополучателем в рамках проекта,](#)

утвержденными Приказом Фонда грантов Главы Республики Карелия от «09» ноября 2022 г. №29 (методические рекомендации не менялись с 2022 года).

Требования к финансовой отчетности:

Финансовый отчет (промежуточный) должен состоять из информации о суммах расходов, произведенных за счет Гранта за отчетный период, по статьям расходов бюджета проекта (установленным в приложении № 2 к Договору гранта) и представляемых в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, с сохранением реквизитов, или электронных документов, подтвержденных электронной подписью, подтверждающих использование Гранта на реализацию проекта и соответствующих целевому назначению, включая копии документов, подтверждающих факт получения товаров (выполнения работ, оказания услуг, приобретения имущественных прав), оплаченных за счет Гранта (в том числе частично), и документы, являющиеся основаниями для выплат (перечисления денежных средств) физическим лицам за счет Гранта, уплаты страховых взносов за счет Гранта.

Финансовый отчет, представляемый по завершении последнего отчетного периода, в совокупности с ранее представленными Грантополучателем Грантодателю финансовыми отчетами должен включать информацию о сумме всех расходов, произведенных Грантополучателем за счет Гранта на осуществление проекта и соответствующих целевому назначению, и представленные в электронной форме документы (их копии), подтверждающие осуществление указанных расходов, включая факт получения товаров (выполнения работ, оказания услуг, приобретения имущественных прав), оплаченных за счет Гранта, а также информацию о сумме Гранта, подлежащей возврату Грантодателю в соответствии с Договором гранта.

Советуем ознакомиться с [Требованиями, предъявляемые Фондом грантов Главы Республики Карелия, к использованию гранта \(от 27 июня 2025 года\)](#).

При выявлении Грантодателем в представленной Грантополучателем отчетности неточностей или ошибок, требующих корректировки, **Грантополучатель самостоятельно вносит необходимые изменения и направляет их на согласование Грантодателю в течение 10 (десяти) рабочих дней.** Далее, если Грантодатель повторно выявляет неточности или ошибки, требующие корректировки, Грантополучателю также дается 10 (десять) рабочих дней на устранение замечаний. После завершения 10 (десяти)-дневного срока для исправления ошибок, устранения неточностей отчетность принимается Грантодателем в представленном Грантополучателем виде, без возможности внесения изменений, устранения ошибок.