

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію програми ( проекту, заходу), для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету.

---

( найменування ІГС )

---

( назва програми (проекту, заходу) )

а

---

(період виконання програми (проекту, заходу)

Програма (проект, захід) реалізовувалася відповідно до наказу (назва організатора конкурсу) від № " "

Перелік та опис завдань, фактично виконаних у рамках проекту (програми, заходу) та їх співвідношення із запланованими завданнями:

Фактично досягнуті результативні показники виконання програми (реалізації проекту, заходу) та їх співвідношення із запланованими результативними показниками):

Кількість представників цільової аудиторії програми (проекту, заходу), фактично охоплених в процесі виконання програми (реалізації проекту, заходу) та її співвідношення із запланованою кількістю охоплених представників цільової аудиторії :

Оцінка рівня заінтересованості цільової аудиторії щодо програми (проекту, заходу) та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті виконання програми (реалізації проекту, заходу):

Перелік інститутів громадянського суспільства, які виступили партнерами під час реалізації програми (найменування, адреса, телефон, факс):

У разі невиконання програми (не реалізації проекту, заходу) у повному обсязі або частково, зазначаються причини цього:

Фактори, що перешкоджали виконанню програми (реалізації проекту, заходу) та пропозиції щодо впливу на такі фактори:

Як ІГС планує використовувати результати програми (проекту, заходу)?

Чи планує ІГС продовження виконання програми (реалізації проекту, заходу)? Яким чином?

Звіт про використання бюджетних асигнувань на виконання програми (проекту, заходу):

Передбачено виділити бюджетних асигнувань на виконання програми за КПКВК (коди програмної класифікації видатків) КЕКВ (коди економічної класифікації видатків) : \_\_ ( ) гривень.

Виділено бюджетних асигнувань ( ) гривень.

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки (згідно із затвердженим кошторисом)	Сума витрат, грн. (згідно кошторисом)	Касові видатки (сплачено за придбані товари надані послуги), грн.	Фактичні видатки, грн.	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, грн.	Підтверджуючі документи*
Всього:						

Звіт про використання коштів з позабюджетних джерел на виконання програми:

Передбачено залучити коштів з позабюджетних джерел на виконання програми, (проекту , заходу) \_\_\_\_ ( ) гривень.

Використано коштів з позабюджетних джерел на виконання програми (проекту , заходу) ( ) гривень.

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки	Сума витрат, грн. (згідно із зведеним кошторисом)	Найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, якої кошти, якої були залучені на виконання програми	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги)	Фактичні видатки, грн.	Підтверджуючі документи
Всього:						

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії ІГС " \_\_\_\_\_ " (м. \_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_ офіс \_\_\_\_\_).

Звіт про використання власного внеску організації у вигляді нематеріальних ресурсів:

№ з/п	Назва/опис нематеріального ресурсу та спосіб його використання для виконання програми (реалізації проекту, заходу)	Середня ринкова вартість нематеріального ресурсу, грн., з розрахунку на звітний період, та спосіб її обчислення	Вартість фактичного використаного ресурсу для виконання програми (реалізації проекту, заходу) ресурсу, грн., за звітний період	Підтверджуючі документи
Всього:				

Після перевірки підсумкового звіту на рахунок ІГС " \_\_\_\_\_ ", відкритий в органах казначейства належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) гривень, що відповідає сумі зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

До підсумкового звіту мають бути додані:

1. Копії підтверджуючих документів щодо використання коштів для виконання програми (реалізації проекту, заходу).

Підтверджуючими документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери то що.

Підтверджуючими документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти

Підтверджуючими документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства "Зареєстровано та взято на облік".

2. Копії усіх документів, матеріалів, публікацій, у тому числі роздаткових матеріалів заходів, розроблених у рамках виконання програми (реалізації проекту, заходу).

3. Зразки поліграфічної, інформаційної, акцидентної продукції, розробленої у рамках виконання програми (реалізації проекту, заходу).

4. Копії документів, на підставі яких визначено фактично досягнуті результативні показники виконання програми (реалізації проекту, заходу); кількість представників цільової аудиторії програми (проекту, заходу), фактично охоплених в процесі виконання програми (реалізації проекту, заходу); рівень заінтересованості цільової аудиторії щодо програми (проекту, заходу) та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті виконання програми (реалізації проекту, заходу).

Підсумковий звіт здав:

(Прізвище, ім'я, по батькові, телефон) \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_\_\_

М.П.

Підсумковий звіт прийнято:

(Прізвище, ім'я, по батькові, телефон) \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_\_\_