[[1]](#footnote-1)Приложение №4

к договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отчет о реализации Проекта** (форма)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа, подтверждающего расходы | дата | номер | сумма, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

**Требования, предъявляемые к отчетности :**

1. Копии документов, прилагаемых к отчету должны содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта за отчетный период.

В отношении бухгалтерских (первичных учетных) документов,   
в т.ч. договоров, необходимо иметь в виду, что Получатель представляет **копии, заверенные Получателем**. Оригиналы документов хранятся у Получателя в течение 5-ти лет (Федеральные законы от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

2. Прилагаемые к отчету копии первичных учетных и иных документов группируются только по статьям Сметы расходов для реализации Проекта (Приложение №3 к договору).

3. При оплате труда привлеченных специалистов по гражданско- правовым договорам в перечень первичных учетных документов входит: сам гражданско-правовой договор, акт о приемке работ (услуг) с детальным описанием выполненных работ (услуг), отчет о проделанной работе, платежные поручения.

4. Копии первичных документов, представляемых для подтверждения приобретения и списания товарно-материальных ценностей (канцелярские товары, расходные материалы, издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна, расходы на подарки, сувенирную продукцию, информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации), приобретения оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей**, а именно:**

**-** договор;

- счет на оплату;

- платежное поручение с отметкой банка;

- накладная (ТОРГ-12)/ универсальные передаточные документы (УПД) и пр.;

- ведомость на раздачу продукции, атрибутики

- ссылки на размещение информации;

- скриншоты.

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМПАНИЯ** | **ПОЛУЧАТЕЛЬ** |
| ООО «ИНК» |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. [↑](#footnote-ref-1)