

РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке отчетных материалов по расходованию средств гранта в рамках реализации мероприятий 2.3 «Создание сети школ, реализующих инновационные программы для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания, через конкурсную поддержку школьных инициатив и сетевых проектов»

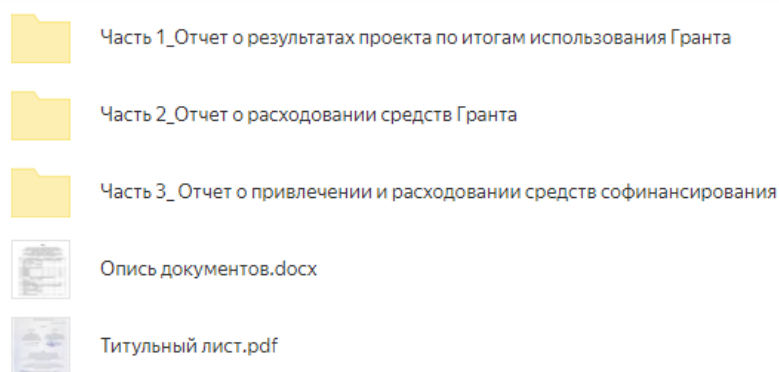
Отчетная документация формируется по итогам реализации всех мероприятий проекта и состоит из 3х частей: **Часть 1** - Отчет о результатах проекта по итогам использования Гранта, **Часть 2** - Отчет о расходовании средств Гранта, **Часть 3** – Отчет о привлечении и расходовании средств **софинансирования**. Отчет формируется в бумажном и электронном виде. Все подтверждающие документы прикладываются к отчетной документации в виде копий, заверенных директором школы.

Отчет подписывается директором школы и заверяется печатью организации. К отчету прилагается сопроводительное письмо (с подписью директора и печатью организации) и опись всех документов, включенных в отчет.

Объем бумажного отчета не должен превышать 150 страниц формата А4 шрифтом Times New Roman 12-го кегля. При необходимости документы, не вошедшие в 150 страниц бумажной версии, должны быть записаны на электронный носитель и приложены к отчету. Отчётная документация в бумажной версии (оформленная соответствующим образом) направляется вместе с сопроводительным письмом и описью документов на адрес Министерства (точный адрес будет указан в конце 2019 года) в сроки, установленные Соглашением (до 15 января 2020 года) в одном экземпляре и остается на хранение в министерстве (обратно не возвращается).

Электронная версия отчета (точная копия бумажной версии отчетной документации, направленной в министерство) высылается по адресу: monitoring@almira.moscow, при этом высылаться может как отчет целиком, так и ссылка на облачное хранилище с отчетом.

Все файлы электронной отчетной документации должны быть подписаны в соответствии с их внутренним содержанием (название файла должно отражать его содержание). Каждая часть отчетной документации должна быть выделена отдельно (папкой или файлом). См ниже.



Документы, содержащие подписи и печати, должны быть представлены, в том числе, в формате pdf.

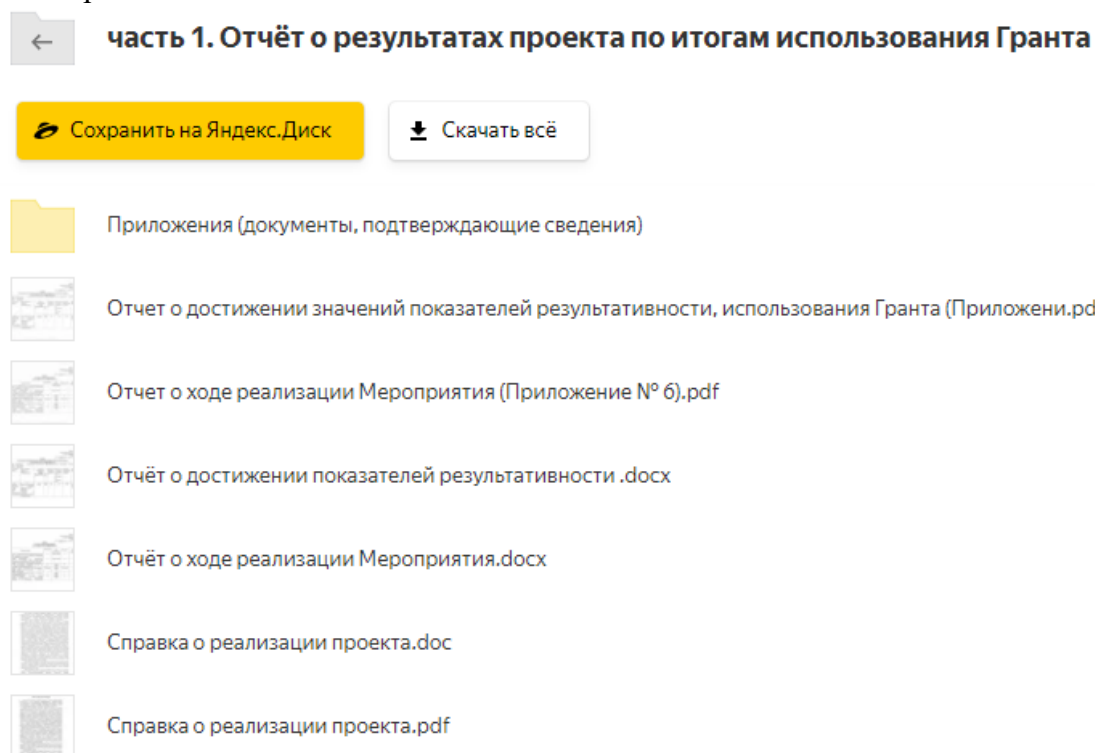
СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Часть 1. Отчет о результатах проекта по итогам использования Гранта

Часть 1. Отчет о результатах проекта включает следующие документы:

1. **Справку о реализации инновационного проекта,**
2. **Отчет о достижении показателей результативности** использования Гранта по состоянию на 31 декабря 2019 года (Приложение 5 Соглашения),

3. **Отчет о ходе реализации мероприятий** по состоянию на 31 декабря 2019 года (Приложение 6 Соглашения),
4. **Пакет документов, подтверждающих сведения**, представленные в обоих отчетах и справке.



Справка о реализации инновационного проекта пишется в свободной форме и содержит информацию:

- о достижении целей и решении задач проекта, указанных в Концепции заявки, и результатах, полученных по итогам проекта, в целом,
- о формировании в организации нормативных правовых и организационно-методических условий системной инновационной деятельности,
- о реализации программы инновационной деятельности,
- о созданных продуктах инновационной деятельности,
- о создании и развитии методической сети и мероприятиях по внедрению и распространению инновационных практик и продуктов, а также участия в рамках национальной методической сети
- о выполнении плана развития методической сети, указанном в Концепции заявки, с представлением дальнейшего плана ее развития на 3 года (сделать отдельным файлом, **приложением** к справке)
- о создании видеоролика и проведении вебинаров,
- о реализации плана-графика с указанием достигнутых результатов/результатов выполнения работ (сделать отдельным файлом, **приложением** к справке)
- о достижении значения целевого показателя (сделать отдельным файлом, **приложением** к справке)
- об итогах исполнения бюджета проекта и целевом использовании средств гранта,
- о команде проекта, участвующих в его реализации и разработке продуктов инновационной деятельности,
- о дальнейших перспективах проекта.

Важным требованием к отчетной документации является наличие результатов проекта, подтверждающих выполнение минимальных требований к показателям непосредственного результата, в том числе в составе отчета **обязательно** должны присутствовать:

- комплект продуктов инновационной деятельности в рамках выбранного проекта, заявленных организацией в Концепции заявки (не менее 3 продуктов),
- видеоролик (не менее 1,5 минут и не более 5 минут) о создании, развитии, внедрении и тиражировании продуктов инновационной деятельности образовательной организации в рамках выбранного проекта ((с учетом требований по технической и дизайнерской оригинальности исполнения, соблюдению основных дизайнерских правил, доступности и достоверности информации, полноте раскрытия заявленной темы, возможности использования ролика на любом устройстве) с просмотром в режиме оффлайн, разрешением – 1920*1080 (16:9), частотой кадров в секунду – 25 кадров/сек, скоростью потока – не менее 13,0 Мбит/сек, кодировкой – AVC, форматом файла – mp4). Ролик должен отражать ход и результаты реализации инновационного проекта, наглядно демонстрировать достижение результатов, запланированных образовательной организацией,
- записи вебинаров для целевых групп (руководящих и педагогических работников образовательных организаций, обучающихся, родителей), указанных в программе инновационной деятельности, из разных субъектов РФ (минимальное количество участников каждого вебинара – 30 человек, продолжительность – не менее 40 минут), каждый вебинар должен быть посвящен конкретному опыту (практике) инновационной деятельности организации в рамках проекта,
- отчет о реализации плана-графика с указанием достигнутых результатов/результатов выполнения работ,
- описание создания открытой авторской методической образовательной сети (федеральной, региональной) инновационной тематической направленности для отработки и тиражирования продуктов инновационной деятельности, инновационной тематической направленности для отработки продуктов инновационной деятельности (не менее 1 сети, инициированной образовательной организацией-грантополучателем; не менее 20 организаций-участников созданной сети на момент сдачи отчета о выполнении проекта),
- отчет о выполнении плана развития методической сети, заявленного в Концепции заявки,
- дальнейший план развития методической сети на 3 года,
- описание организации повышения квалификации (минимальная продолжительность курсов не менее 16 часов с выдачей документа установленного образца),
- отчет о достижении значения целевого показателя (индикатора) (не менее величины показателя, заявленного в Концепции заявки) освоивших методику преподавания по межпредметным технологиям и реализующих ее в образовательном процессе, в общей численности учителей школы с 2017 года).

В **Справке** также должны быть представлены ссылки на документы/материалы, подтверждающие указанную в ней информацию, в том числе:

- подтверждение достижения количества регионов и количества федеральных округов, вовлеченных в методическую сеть, указанных организацией в Концепции заявки,
- сценарий ролика, программы вебинаров, регистрационные списки участников вебинаров (ссылка на них или приложены к отчету),
- ссылки на нормативные правовые или локальные акты по созданию условий инновационной деятельности,
- ссылки на методическую сеть, ее участников и растиражированные продукты,

- ссылки на списки учителей организации, включая обученных методике преподавания по межпредметным технологиям и реализующих ее в образовательном процессе (с приложением удостоверений),
- и прочие документы, подтверждающие информацию, представленную в отчете.

Корректно заполненные формы отчета о достижении показателей результативности и отчета о ходе реализации мероприятий (Приложение 5 и 6 к Соглашению) должны быть подписаны директором школы, заверены печатью организации и включены в состав электронного отчета скан-копией в pdf формате.

Также эти отчеты (оба отчета!) должны быть представлены в формате doc с указанием работающих ссылок на документы, подтверждающих каждую строчку отчета (пример ссылок **разными способами** ниже)

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (Мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения	Ссылка на подтверждающие документы
			Наименование	Код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	формирование в образовательной организации нормативно-правовой и организационно-методической базы инновационной деятельности	Внесение изменений в Основную образовательную программу гимназии,	штуки	796	14	16	114	План перевыполнен	https://yadi.sk/d/SMRz0rDLoJE
2.	создание видеоролика (не менее 5 минут и не более 10 минут) о ходе реализации инновационной деятельности образовательной организации в рамках мероприятия	создание видеоролика (не менее 5 минут и не более 10 минут) о ходе реализации инновационной деятельности образовательной организации в рамках мероприятия	штуки	796	1	1	100	-	Приложение 2.3.

Пример состава Приложения с подтверждающими документами см ниже.



Приложение 17. Список педагогических работников ГБОУ школы № 300.pdf



Приложение 18 Сканы №1 выданных документов о повышении квалификации.pdf



Приложение 19. Сканы №2 выданных документов о повышении квалификации.pdf



Приложение 2. Приказ об утверждении Плана-графика.pdf



Приложение 20. Договоры с ОО.pdf

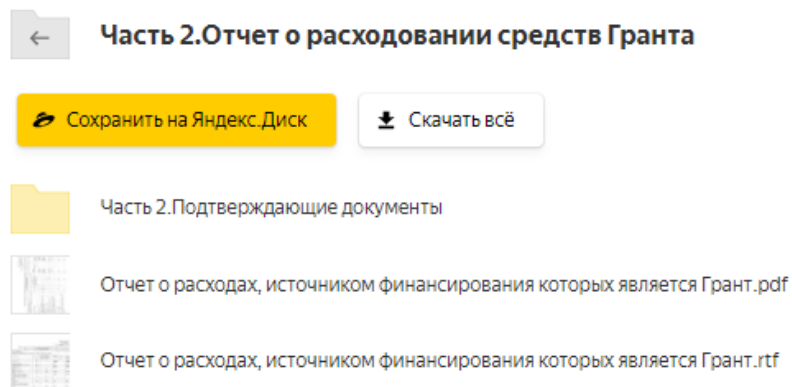
Отчет о достижении показателей результативности использования Гранта по состоянию на 31 декабря 2019 года (Приложение 5 Соглашения) и Отчет о ходе реализации мероприятий по состоянию на 31 декабря 2019 года (Приложение 6 Соглашения) также заполняются в

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2020 года.

Часть 2. Отчет о расходовании средств Гранта

Часть 2. Отчет о расходовании средств Гранта включает следующие документы:

1. Отчет о расходовании средств Гранта по состоянию на 31 декабря 2019 года (Приложение 4 Соглашения),
2. Пакет документов, подтверждающих сведения, представленные отчете.

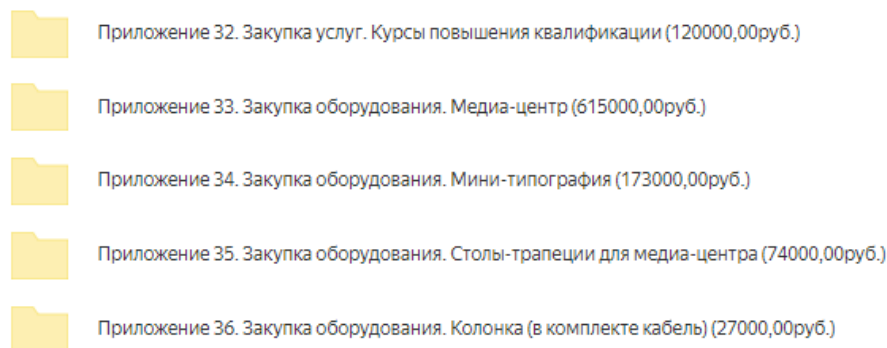


Отчет о расходовании средств Гранта заполняется согласно форме Приложения 4 к Соглашению. Заполненная форма должна быть подписана, заверена печатью и включена в состав электронного отчета приложением в pdf -формате и формате doc. В отчете формата doc, по каждой строке должны быть указаны ссылки на подтверждающие документы (аналогично, как с результатами).

К отчету должны быть приложены все документы, подтверждающие сведения, представленные в отчете. Эти документы должны содержать достаточно информации, чтобы было возможно однозначно:

- идентифицировать вид расходов,
- определить качественные и количественные характеристики расходов,
- подтвердить факт расходов (это особенно важно для услуг и работ, не имеющих материального результата).

В наличии должны быть все сопутствующие подтверждающие платежные (бухгалтерские) документы.



Ниже пример реестра активных ссылок по финансовым документам.

Папка Приложение 34. Закупка оборудования. Мини-типография (173000,00руб.)
https://drive.google.com/open?id=1m-2z5GPKelPpobovWg_Hait-6zTMSc3c
 Приложение 34.1. Документы проведения процедуры электронного аукциона (PDF)
https://drive.google.com/open?id=1rb6J2EJ--jUB8o8B9YRT06a8R-z_h85J
 Приложение 34.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (PDF)
https://drive.google.com/open?id=1WTy2num6We47a446N_MbHta4yc3E6Asu
 Приложение 34.3. Протокол подведения итогов аукциона (PDF)
<https://drive.google.com/open?id=10P3-7kEdAf42MUYWm8GvcKCDJi-C0iOV>
 Приложение 34.4. Контракт с ООО Офисный мир КМ №27Т-г от 10.12.2018 (173000,00руб.) (PDF)
https://drive.google.com/open?id=1t-8_AltxXNfaJLPr3wFyK3cgid5bqpwT
 Приложение 34.5. Счет-фактура универсальный передаточный документ (173000,00руб.) (PDF)
https://drive.google.com/open?id=1pOCjDQ66ujo9ico2Jsqfh9pr_6r920GE
 Приложение 34.6. Гарантийный талон № 276480 (PDF)
<https://drive.google.com/open?id=1xMbmQuqNzLhbAyVA-fcWDbwy0ocavs3w>
 Приложение 34.7. Приходный ордер 0000-002679 от 11.12.2018 (173000,00руб.) (PDF)
<https://drive.google.com/open?id=1jUJHCX76XxRUlLHf15IRHmkJu6LJ5D>
 Приложение 34.8. Платежное поручение 17022 от 18.12.2018 (173000,00руб.) (PDF)
<https://drive.google.com/open?id=10s7t67EKC1SeYybXqqbNFt--X9aedNUW>
 Приложение 34.9. Фотодокументы (PDF)
https://drive.google.com/open?id=1slyC3yfaolkpW_cUySs6x7KbXushRu2q

Рекомендации по формированию пакета исходной документации представлены в методических рекомендациях по расходованию средств Гранта.

Отчет о расходовании средств Гранта (Приложение 4 Соглашения) также заполняется в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2020 года.

В целях достоверности сведений, указываемых в финансовых отчетах, любые исправления/дополнения первичных документов не допускаются.

Часть 3. Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования

Данный раздел отражает **выполнение условий п. 4.3.6 Соглашения** о привлечении и расходовании дополнительных средств на реализацию заявленных мероприятий из внебюджетных источников и за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации.

Часть 3. Отчет о привлечении и расходовании средств софинансирования включает следующие документы:

1. Таблица по привлечению и использованию средств софинансирования
2. Таблица направлений расходования средств софинансирования

Обязательно должна быть заполнена таблица по привлечению и использованию средств софинансирования:

	Бюджетные средства	Внебюджетные средства
Привлечение средств софинансирования при реализации инновационного проекта	<input type="checkbox"/> Да, привлекались Указать размер: _____ рублей Указать источник инвестиций _____	<input type="checkbox"/> Да, привлекались Указать размер: _____ рублей Указать источник инвестиций _____
	<input type="checkbox"/> Нет, не привлекались	<input type="checkbox"/> Нет, не привлекались

	Указать причину _____	Указать причину _____
Использование средств привлеченных инвестиций при реализации инновационного проекта	<input type="checkbox"/> Да, использовались Указать размер всего: _____рублей <input type="checkbox"/> Нет, не использовались Указать причину_____	<input type="checkbox"/> Да, использовались Указать размер всего: _____рублей <input type="checkbox"/> Нет, не использовались Указать причину_____

Если средства софинансирования были использованы, требуется подтверждение целевого использования средств и заполнение таблицы направлений расходования средств софинансирования:

№ п/п	Наименование	Признак бюджет/внебюджет	Направления расходования целевых средств	Стоимость, (тыс. руб.)
1.	Выплаты персоналу			
2.	Закупка работ и услуг			
3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств			
4.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
5.	Иные выплаты			
	ИТОГО по средствам бюджета субъекта			
	ИТОГО по средствам внебюджета			

К данной форме должны быть приложены копии документов, подтверждающих сведения, представленные в таблице (аналогично Части 2.).

Заполнение отчетных форм

Отчетные формы должны быть оформлены в полном соответствии со структурой и содержанием приложений 4, 5, 6 Соглашения. Не допускается какое-либо изменение структуры форм отчетов, наименований таблиц, столбцов и строк!

В шапке форм отчетов должны быть указаны:

дата заполнения отчета (должна совпадать с датой сопроводительного письма);

полное официальное наименование образовательной организации.

Обращаем внимание, что:

в форме отчета о расходах приложения 4 Соглашения значения сумм указываются в тысячах рублей с точностью до десятичного знака;

в форме отчета о расходах приложения 4 Соглашения, столбцы 4 и 5 таблицы (отчетный период и нарастающим итогом) будут совпадать,

если процент выполнения плана приложения 5 Соглашения (столбец 8) не равен 100% должна стоять причина отклонения (столбец 9),

в столбец «достигнуто» Приложения 6 Соглашения пишется результат выполнения работ, указанных во втором столбце (с указанием даты их проведения), и если имеется недостижение, то должна быть указана его причина.

Если школа не успела получить деньги или не успела их потратить, отчетные формы все равно заполняются, при этом форма отчета о расходах приложения 4 Соглашения будет с нулевыми показателями, а форма отчетов о достижении значений показателей результативности и хода реализации мероприятий заполняется по факту полученных результатов.

Если школа успела потратить лишь часть полученных средств, отчетные формы заполняются по факту расходования средств и в отчете о расходах указывается сумма средств, возвращаемых в бюджет.

Все отчетные формы заполняются в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» не позднее 15 января 2020 года.