

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник управління освіти, науки та  
молоді облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ Л. В. Плахотна  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 року

Підсумковий творчий звіт  
про виконання програми (реалізацію проекту/заходу)  
(назва громадської організації, творчої спілки)

---

(назва програми (проекту/заходу))

1. Програма/проект реалізовувалася відповідно до наказу управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації від (дата та номер наказу) «Про (назва наказу)».

2. Перелік та опис завдань, фактично виконаних у рамках проекту.

3. Фактично досягнуті результативні показники виконання програми/реалізації проекту та їх співвідношення із запланованими результативними показниками)<sup>1</sup>:

4. Кількість представників цільової аудиторії програми/проекту, фактично охоплених в процесі виконання програми (реалізації проекту, заходу) та її співвідношення із запланованою кількістю охоплених представників цільової аудиторії<sup>2</sup>.

5. Перелік інститутів громадянського суспільства, які виступили партнерами під час реалізації програми (назва, повна поштова адреса, телефон, факс).

6. У разі невиконання програми (не реалізації проекту, заходу) у повному обсязі або частково, вкажіть причини цього.

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

8. Як організація планує використовувати результати програми (проекту, заходу)?

9. Чи планує організації продовження виконання програми (реалізації проекту, заходу)? Яким чином?

---

<sup>1</sup> Із вказанням використаного способу визначення (вимірювання) фактично досягнутих результативних показників

<sup>2</sup> Із вказанням способу визначення кількості таких представників цільової аудиторії

10. Звіт про використання бюджетних асигнувань на виконання програми.

Здано \_\_\_\_\_ (підпис бухгалтера управління)

14. Додатки на \_\_\_\_\_ арк.

До підсумкового звіту мають бути додані:

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

2. Зразки поліграфічної, інформаційної, акцидентної продукції, розробленої у рамках виконання програми (із зазначенням тиражу, друкарні та відмітки про надання підтримки управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації).

3. Копії публікацій та примірники інформаційних матеріалів, у тому числі відеозаписи телепрограм та аудіозаписи радіопрограм.

5. 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).

**Керівник організації:** \_\_\_\_\_ (підпис)  
М.П.

П.І.П.

**Підсумковий звіт здав:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (установа, П.І.П, телефон) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Підсумковий звіт прийнято:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (установа, П.І.П, телефон) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



№ п/п	(згідно розділу 4 Положення про програму) та детальні розрахунки	витрат, грн. (згідно зведеного кошторису)	реквізити юридичної (фізичної) особи, кошти якої були залучені на виконання програми	видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.	видатки, грн.	документи
Всього:						

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії громадської організації, творчої спілки «\_\_\_» (м. \_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_ офіс \_\_\_).

3. Звіт про використання власного внеску організації у вигляді нематеріальних ресурсів:

№ п/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 для виконання програми (реалізації проекту, заходу) ресурсу, грн., за звітний період	Підтверджуючі документи
Всього:				

4. Додатки на \_\_\_\_\_ арк.

До підсумкового звіту мають бути додані:

1. Копії та сканокопії фактичних списків учасників усіх заходів, проведених у межах виконання програми (реалізації проектів, заходів) за формою:

	П.І.Б.	Організація, посада	Адреса, телефон	Підпис

2. Копії підтверджуючих документів щодо використання коштів для виконання проекту (реалізації проекту, заходу):

- Підтверджуючими документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо.

- 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».

**Керівник організації:** (підпис) П.І.П.  
М.П.

**Бухгалтер:** (підпис) П.І.П.

**Підсумковий звіт здав:**

---

---

(підпис) \_\_\_\_\_ (установа, П.І.П, телефон)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Підсумковий звіт прийнято:**

---

---

(підпис) \_\_\_\_\_ (установа, П.І.П, телефон)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.