

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської  
обласної державної адміністрації

**ФІНАНСОВИЙ ТА ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ**  
**про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів,**  
**спрямованих на реалізацію програми (проекту, заходу)**

---

*(найменування інституту громадянського суспільства )*

---

*(назва програми (проекту, заходу)*

за \_\_\_\_\_

*період виконання програми (проекту, заходу)*

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 (із зазначенням використаного способу визначення (вимірювання) фактично досягнутих результативних показників);

кількість представників цільової аудиторії програми (проекту, заходу), фактично охоплених у процесі виконання програми (проекту, заходу), та її співвідношення із запланованою кількістю охоплених представників цільової

аудиторії (із зазначенням способу визначення кількості таких представників цільової аудиторії);

оцінка рівня заінтересованості цільової аудиторії щодо програми (проекту, заходу) та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті виконання програми (проекту, заходу) (із зазначенням використаного способу визначення (вимірювання) рівня заінтересованості цільової аудиторії та рівня задоволення потреб цільової аудиторії);

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

У разі невиконання програми (проекту, заходу) у повному обсязі або частково зазначаються причини та фактори, що перешкоджали її виконанню.

### **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 (розподіл).

<b>№ з/п</b>	<b>Статті витрат та детальні розрахунки (згідно із затвердженим кошторисом)</b>	<b>Сума витрат, грн. (згідно з кошторисом)</b>	<b>Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.</b>	<b>Фактичні видатки, грн.</b>	<b>Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, грн.</b>	<b>Підтверджуючі документи</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
	<b>Всього</b>					

Звіт про використання коштів з позабюджетних джерел на виконання програми (проекту, заходу).

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

Використано коштів з позабюджетних джерел на виконання програми (проекту, заходу) (\_\_\_\_\_) гривень, а саме:

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки	Сума витрат, грн. (згідно із зведеним кошторисом)	Найменування юридичної особи, прізвище, ім'я по батькові фізичної особи, кошти якої були залучені на виконання програми	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.	Фактичні видатки, грн.	Підтверд-жуючі доку-менти
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Всього</b>					

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

### Звіт про використання власного внеску інституту громадянського суспільства 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 з розрахунку на звітний період та спосіб її обчислення (грн.)	Вартість фактично використаного для виконання програми (реалізації проекту, заходу) ресурсу за звітний період (грн.)	Підтверджуючі документи
1	2	3	4	5
	<b>Всього</b>			

Після перевірки підсумкового звіту на рахунок інституту громадянського суспільства «\_\_\_\_\_», відкритий в органах казначейства, необхідно перерахувати бюджетні асигнування в сумі \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) гривень, що відповідає сумі зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

До підсумкового звіту необхідно надати:

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

