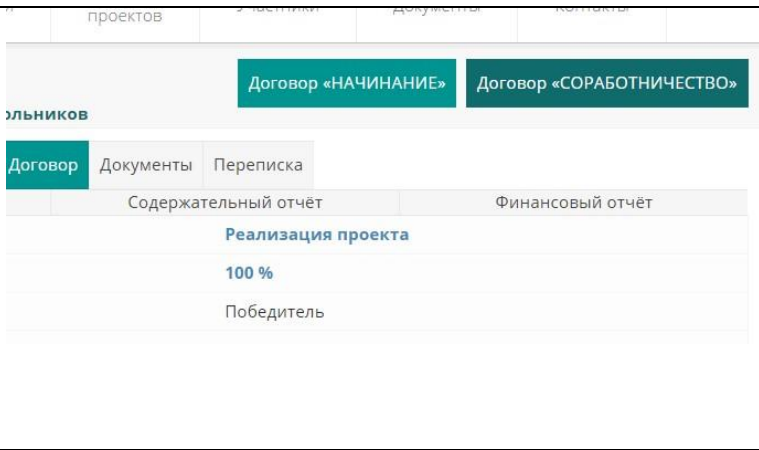
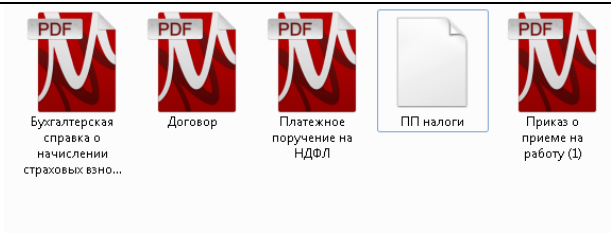
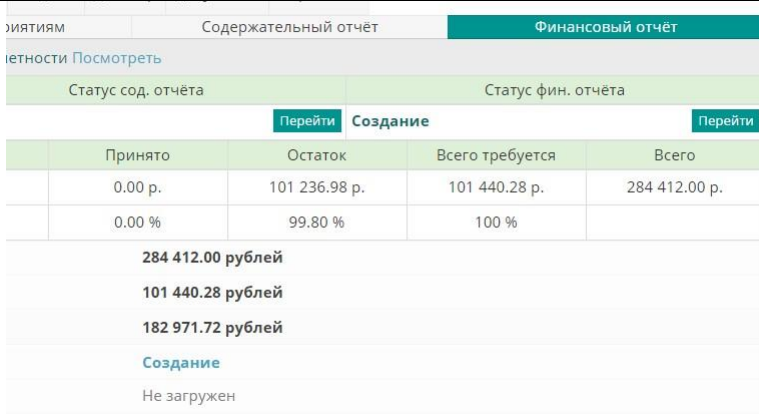
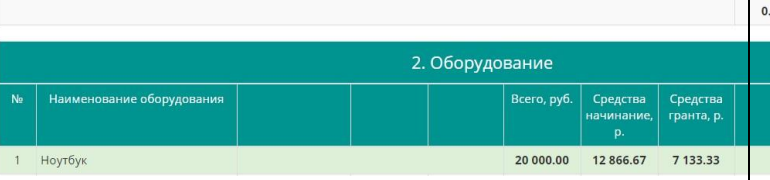
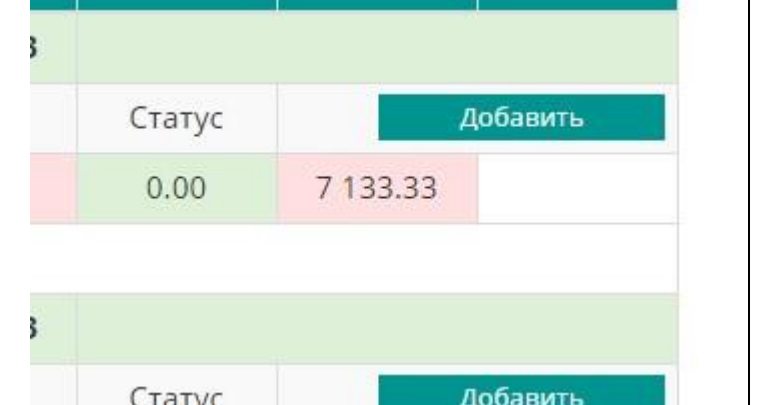
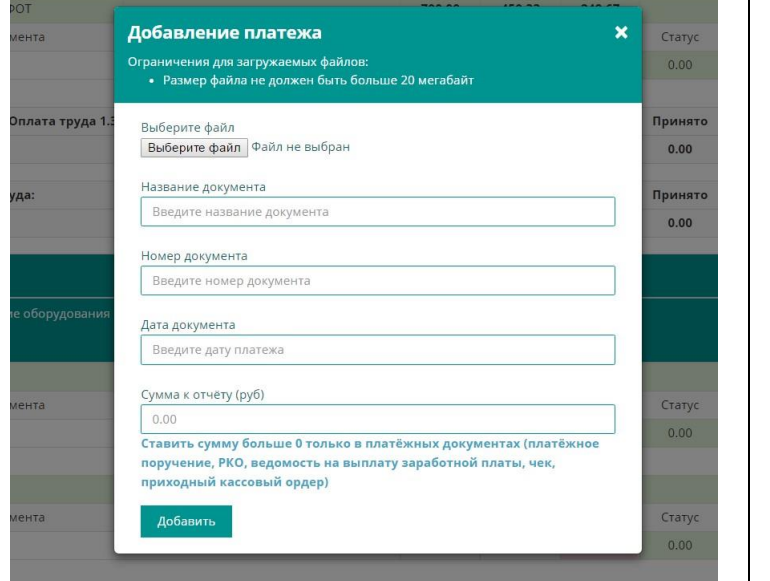
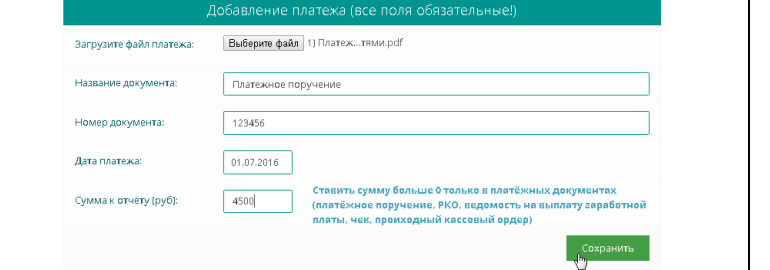
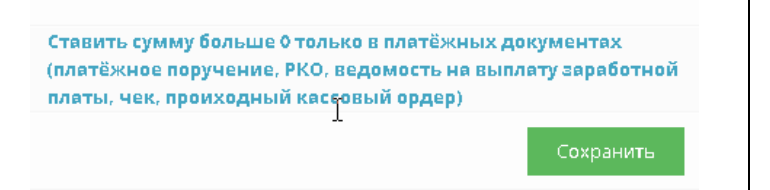


**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА
(РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОНКУРС)**

	ДЕЙСТВИЯ	КОММЕНТАРИИ
I	Подготовка к Финансовому отчету	
1	Открыть в Договоре о предоставлении гранта Приложение № 4, разделы «Общие требования к финансовому отчету» и «Требования, предъявляемые к финансовым (первичным) отчетным документам», или распечатать соответствующие страницы Договора из Личного кабинета (кнопка «Печать договора»). Обязательно ознакомьтесь с данными требованиями. Финансовый отчет – это не только платежные документы.	
2	Ознакомиться с Требованиями к отчетным документам, изложенными в Приложении № 4 к Договору о предоставлении гранта.	
II	КАК ЗАГРУЗИТЬ ДОКУМЕНТЫ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА	
3	Подготовить сканированные копии необходимых документов по перечню согласно Требованиям Договора, в формате PDF или JPG. Каждый документ должен быть сканирован отдельным файлом. Если документ содержит несколько страниц, они должны быть объединены в один файл. Для объединения отдельных страниц одного документа в файл используйте соответствующие инструменты сканера, или обратитесь к программе http://pdfjoiner.com/ru/ ВНИМАНИЕ! Файлы, объединяющие несколько документов, а также с перепутанными или перевернутыми страницами к отчету приниматься не будут! Во всех платежных поручениях в назначении платежа	
4	Зайти во вкладку Финансовый отчет (Жизнь проекта->Финансовый отчет)	

5	Статьи бюджета расположены последовательно друг за другом. Заполнять необходимо только те статьи, в которых производились расходы (на примере – ст. 2 «Оборудование»)	
6	Выбрать позицию, по которой проводились платежи (на примере – «Ноутбук»)	
7	Загрузить сканированные копии отчетных финансовых документов в соответствии с требованиями к отчетным документам. Для загрузки документов необходимо нажать кнопку «Добавить» в правом столбце формы.	
8	В открывшейся форме через кнопку «Выберите файл»: А) загрузить нужный документ.	
9	Б) Заполнить поля: - Название документа; - Номер документа; - Дата документа. В) Заполнить поле Сумма к отчету.	
10	ВНИМАНИЕ! Сумма указывается только для документов, подтверждающих факт оплаты (чек, платежное поручение, приходно-кассовый ордер)! Для всех иных документов ставится сумма «0» (договор, счет на оплату, акт, накладная, счет-фактура)! Указывать необходимо сумму из графы «Всего». Система сама произведет	

	расчет сумм в графах «Средства начинание» и «Средства гранта».																																																																														
11	2. Оборудование																																																																														
	№	Наименование оборудования				Всего, руб.	Средства начинание, р.	Средства гранта, р.																																																																							
	1	Ноутбук				20 000.00	12 866.67	7 133.33																																																																							
	№	Название документа	№ документа	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	Статус	Добавить																																																																					
	1.1	платежное поручение	42	16.03.2017		20 000.00	12 866.67	7 133.33	Проверка																																																																						
	1.2	Договор поставки	2	15.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка																																																																						
	1.3	накладная	2/2017	17.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка																																																																						
Итого по статье:					20 000.00	12 866.67	7 133.33	0.00	7 133.33																																																																						
12	Здесь и далее! Если к отчету принимается не вся сумма по платежному документу, то на копии документа нужно написать «В том числе за счет средств Договора о предоставлении гранта № 35-00002» - **** руб. Как вариант – указанную надпись можно сделать на стикере.																																																																														
13	Г) После заполнения формы нажать кнопку «Сохранить».					в О только в платёжных документах э. РКО, ведомость на выплату заработной ной кассовый ордер) Сохранить																																																																									
14	После загрузки и отправки первого документа система переведет вас в статью, по которой формируется отчет. Для загрузки следующего документа следует повторить всю процедуру. По мере размещения подготовленных вами документов в Личном кабинете, отчет по статье будут приобретать такой вид:																																																																														
	2. Оборудование <table><thead><tr><th>№</th><th>Наименование оборудования</th><th></th><th></th><th></th><th>Всего, руб.</th><th>Средства начинание, р.</th><th>Средства гранта, р.</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Ноутбук</td><td></td><td></td><td></td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td><td></td><td></td></tr><tr><td>№</td><td>Название документа</td><td>№ документа</td><td>Дата</td><td>Файл</td><td>Всего</td><td>Начинание</td><td>Грант</td><td>Статус</td><td>Добавить</td></tr><tr><td>1.1</td><td>платежное поручение</td><td>42</td><td>16.03.2017</td><td></td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td><td>Проверка</td><td> </td></tr><tr><td>1.2</td><td>Договор поставки</td><td>2</td><td>15.03.2017</td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>Проверка</td><td> </td></tr><tr><td>1.3</td><td>накладная</td><td>2/2017</td><td>17.03.2017</td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>Проверка</td><td> </td></tr><tr><td colspan="5">Итого по статье:</td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td><td>0.00</td><td>7 133.33</td></tr></tbody></table>										№	Наименование оборудования				Всего, руб.	Средства начинание, р.	Средства гранта, р.			1	Ноутбук				20 000.00	12 866.67	7 133.33			№	Название документа	№ документа	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	Статус	Добавить	1.1	платежное поручение	42	16.03.2017		20 000.00	12 866.67	7 133.33	Проверка		1.2	Договор поставки	2	15.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка		1.3	накладная	2/2017	17.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка		Итого по статье:					20 000.00	12 866.67	7 133.33	0.00
№	Наименование оборудования				Всего, руб.	Средства начинание, р.	Средства гранта, р.																																																																								
1	Ноутбук				20 000.00	12 866.67	7 133.33																																																																								
№	Название документа	№ документа	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	Статус	Добавить																																																																						
1.1	платежное поручение	42	16.03.2017		20 000.00	12 866.67	7 133.33	Проверка																																																																							
1.2	Договор поставки	2	15.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка																																																																							
1.3	накладная	2/2017	17.03.2017		0.00	0.00	0.00	Проверка																																																																							
Итого по статье:					20 000.00	12 866.67	7 133.33	0.00	7 133.33																																																																						

15	Кнопка «Дискета» позволяет скачать и просмотреть прикрепленный документ.	<table><tr><td colspan="3"></td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td></tr><tr><td>документа</td><td>Дата</td><td>Файл</td><td>Всего</td><td>Начинание</td><td>Грант</td></tr><tr><td>42</td><td>16.03.2017</td><td></td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td></tr><tr><td>2</td><td>15.03.2017</td><td> Открыть</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr><tr><td>2/2017</td><td>17.03.2017</td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>20 000.00</td><td>12 866.67</td><td>7 133.33</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>14 000.00</td><td>9 006.67</td><td>4 993.33</td></tr></table>				20 000.00	12 866.67	7 133.33	документа	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	42	16.03.2017		20 000.00	12 866.67	7 133.33	2	15.03.2017	Открыть	0.00	0.00	0.00	2/2017	17.03.2017		0.00	0.00	0.00				20 000.00	12 866.67	7 133.33										14 000.00	9 006.67	4 993.33
			20 000.00	12 866.67	7 133.33																																													
документа	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант																																													
42	16.03.2017		20 000.00	12 866.67	7 133.33																																													
2	15.03.2017	Открыть	0.00	0.00	0.00																																													
2/2017	17.03.2017		0.00	0.00	0.00																																													
			20 000.00	12 866.67	7 133.33																																													
			14 000.00	9 006.67	4 993.33																																													
16	Отредактировать размещенный отчет по документу можно, используя инструмент «Карандаш», в каждой строке, справа	<table><tr><td colspan="2">7 133.33</td><td colspan="2"></td><td></td></tr><tr><td>Грант</td><td>Статус</td><td colspan="3">Добавить</td></tr><tr><td>7 133.33</td><td>Проверка</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>0.00</td><td>Проверка</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>0.00</td><td>Проверка</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7 133.33</td><td>0.00</td><td>7 133.33</td><td colspan="2"></td></tr></table>	7 133.33					Грант	Статус	Добавить			7 133.33	Проверка				0.00	Проверка				0.00	Проверка				7 133.33	0.00	7 133.33																				
7 133.33																																																		
Грант	Статус	Добавить																																																
7 133.33	Проверка																																																	
0.00	Проверка																																																	
0.00	Проверка																																																	
7 133.33	0.00	7 133.33																																																
17	Удалить размещенный отчет по документу можно, используя инструмент «Косой крест», в каждой строке, справа	<table><tr><td colspan="2">Статус</td><td colspan="2">Добавить</td><td></td></tr><tr><td>роверка</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>роверка</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>роверка</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>0.00</td><td></td><td>7 133.33</td><td colspan="2"></td></tr></table>	Статус		Добавить			роверка					роверка					роверка					0.00		7 133.33																									
Статус		Добавить																																																
роверка																																																		
роверка																																																		
роверка																																																		
0.00		7 133.33																																																
III	Особенности отчетов по отдельным статьям бюджета																																																	
	Статья 8 «Изменение статей бюджета»																																																	
18	Внимание! Если в ходе реализации проекта в бюджет были добавлены расходы, которых не было в Договоре о предоставлении гранта, и эти введения согласованы с Фондом, или вы готовы вернуть неизрасходованные средства гранта, необходимо обратиться к статье «8. Изменение статей бюджета» Финансового отчета.	<table><tr><td colspan="11">8. Изменение статей бюджета</td></tr><tr><td>№</td><td>Название статьи</td><td>Назначение</td><td>Название</td><td>№</td><td>Дата</td><td>Файл</td><td>Всего</td><td>Начинание</td><td>Грант</td><td>Статус</td><td>Добавить</td></tr><tr><td colspan="7">Итого по статье: 8. Изменение статей бюджета:</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td></td></tr><tr><td colspan="11"></td><td>Изменить статус</td></tr></table>	8. Изменение статей бюджета											№	Название статьи	Назначение	Название	№	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	Статус	Добавить	Итого по статье: 8. Изменение статей бюджета:							0.00	0.00	0.00	0.00													Изменить статус	
8. Изменение статей бюджета																																																		
№	Название статьи	Назначение	Название	№	Дата	Файл	Всего	Начинание	Грант	Статус	Добавить																																							
Итого по статье: 8. Изменение статей бюджета:							0.00	0.00	0.00	0.00																																								
											Изменить статус																																							

19	Изменения в бюджете считаются согласованными, если вы предоставили официальный запрос на имя исполнительного директора фонда С.В. Габестро и этот запрос был согласован, а скан письма с соответствующей резолюцией подгружен в Личный кабинет, во вкладку Документы.	6224 Министерство культуры и внешних связей Оренбургской области Государственное бюджетное учреждение культуры ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА 460006, г. Оренбург ул. Терешковой, д.15 тел. факс (3532) 77-49-83 E-mail: orenpob@yandex.ru Исполнительному директору уполномоченной организации: Фонд «Сорботничество» Габестро С.В. от директора ГБУК «Оренбургская областная политическая детская библиотека» Мачиной С.С. (проект-победитель Межмуниципального открытого грантового конкурса «Православная инициатива 2014-2015» кругов по библиотерапии «Уроки книги», № договора X-56-531) <i>С.С. Мачина</i> Уважаемый Сергей Владимирович! Просим Вас разрешить перераспределить расходы на проведение паломнической поездки в Свято-Николаевский монастырь с. Покровка Новосергиевского района Оренбургской области. Перевозку детей к месту экскурсии обеспечивало туристическое агентство «Лидия-тур» - постоянный партнер Оренбургской областной политической детской библиотеки. Благодаря многолетнему сотрудничеству с библиотекой туристическое агентство изыскало возможность сделать большую скидку на оплату своих услуг при этом, не снижая их качества: детям был предоставлен один большой комфортабельный автобус на 45 посадочных мест (вместо двух заложенных в смете). В результате, в статье «Аренда автобуса и экскурсии» высвободились средства в размере 30 250 рублей. В статье расходов «Питание» остались неисвоенные средства в размере 3 750 руб. Эту сумму планировалось потратить на покупку воды, но компания «Живая вода», также сотрудничающая с нашей библиотекой, оказала нам спонсорскую помощь, предоставив для детей питьевую воду бесплатно. В связи с этим, просим Вас разрешить на освободившиеся средства, в сумме 34 000 рублей, организовать для 60 детей две автобусные экскурсии по храмам г. Оренбурга. Запланировано посещение 8 храмов, Оренбургской духовной семинарии, Свято-Успенского женского монастыря. На аренду 1 автобуса (для 30 детей и 6 человек сопровождающих лиц) требуется 14 500 рублей, двух автобусов – 29 000 рублей. На оплату работы экскурсовода (подготовку и проведение двух экскурсий) – 5 000 рублей. Директор ГБУК «Оренбургская областная политическая детская библиотека» <i>С.С. Мачина</i>
20	При заполнении полей финансового отчета в ст.8, кроме стандартных, необходимо заполнить поле «Название статьи». Это поле заполняется в соответствии с согласованными изменениями и с написанием статьи бюджета в проекте.	Ограничения для загружаемых файлов: • Размер файла не должен быть больше 20 мегабайт документа е: 7. Услуги банка гатьи Назначени е: 8. Изменение стат отничество" ковская, д. 30, стр.1 а 123242 (495) 640-70-93 (495) 640-77-93 Выберите файл Выберите файл Файл не выбран Возврат средств ☐ Название статьи Введите название статьи Назначение платежа Введите назначение платежа Название документа Введите название документа Номер документа Введите номер документа Дата документа Введите дату платежа Сумма к отчету (руб) 0.00 Ставить сумму больше 0 только в платёжных документах (платёжное поручение, РКО, ведомость на выплату заработной платы, чек, приходный кассовый ордер) Добавить
21	Если сделан возврат неизрасходованных средств гранта, то: - ставится галочка в поле «Возврат средств» - в поле «Название статьи» пишется «Возврат средств»; - в поле «Назначение платежа» пишется «Возврат неизрасходованных средств по Договору о предоставлении гранта № 35-00002 от 01 февраля 2017г.»	

		Ограничения для загружаемых файлов: Размер файла не должен быть больше 20 мегабайт Выберите файл Выберите файл Файл не выбран Возврат средств ☒ Название статьи Возврат средств Назначение платежа Возврат неизрасходованных средств по Договору о предоставлении грант Название документа платежное поручение Номер документа 21 Дата документа 20.03.2017 Сумма к отчету (руб) 1520 Ставить сумму больше 0 только в платёжных документах (платёжное поручение, РКО, ведомость на выплату заработной платы, чек, приходный кассовый ордер) Добавить																																								
	Статья 1. «Оплата труда»																																									
22	В ст. «1.1. Оплата труда штатных сотрудников» и ст. «1.2. Оплата труда привлеченных специалистов» в обязательном порядке необходимо для каждого сотрудника загрузить платежное поручение об оплате НДФЛ!	<table><tr><th colspan="3">Исполнитель</th></tr><tr><td>1</td><td>Руководитель проекта Иванов</td><td>45000.00</td></tr><tr><td>№</td><td>Название документа</td><td>№ документа</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Договор</td><td>01</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Приказ о приеме на работу</td><td>585856\ПИ</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Расчетная ведомость</td><td>б\н</td></tr><tr><td>1.4</td><td>Бухгалтерская справка о</td><td>б\н</td></tr><tr><td>1.5</td><td>Платежное поручение</td><td>1268</td></tr><tr><td>1.6</td><td>Платежное поручение</td><td>123456</td></tr><tr><td>1.7</td><td>Платежное поручение НДФЛ</td><td>7890</td></tr></table>	Исполнитель			1	Руководитель проекта Иванов	45000.00	№	Название документа	№ документа	1.1	Договор	01	1.2	Приказ о приеме на работу	585856\ПИ	1.3	Расчетная ведомость	б\н	1.4	Бухгалтерская справка о	б\н	1.5	Платежное поручение	1268	1.6	Платежное поручение	123456	1.7	Платежное поручение НДФЛ	7890										
Исполнитель																																										
1	Руководитель проекта Иванов	45000.00																																								
№	Название документа	№ документа																																								
1.1	Договор	01																																								
1.2	Приказ о приеме на работу	585856\ПИ																																								
1.3	Расчетная ведомость	б\н																																								
1.4	Бухгалтерская справка о	б\н																																								
1.5	Платежное поручение	1268																																								
1.6	Платежное поручение	123456																																								
1.7	Платежное поручение НДФЛ	7890																																								
23	В ст. «1.2. Оплата труда привлеченных специалистов» необходимо загрузить копию документа о соответствующем образовании (квалификации) квалифицированного специалиста (в примере - Нарколог).	<table><tr><td>3</td><td>Нарколог</td><td>1500.00</td><td></td></tr><tr><td>№</td><td>Название документа</td><td>№ документа</td><td>Дата</td></tr><tr><td>3.1</td><td>Договор</td><td>2</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.2</td><td>Приказ о приеме на работу</td><td>ПК 2</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.3</td><td>Расчетная ведомость</td><td>б\н</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.4</td><td>Бухгалтерская справка о</td><td>1685787</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.5</td><td>РКО с платежной ведомостью</td><td>7569869</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.6</td><td>Платежное поручение (НДФЛ)</td><td>097070</td><td>26.1</td></tr><tr><td>3.7</td><td>Диплом об образовании и</td><td>45\16</td><td>26.1</td></tr><tr><td colspan="4">Итого по статье:</td></tr></table>	3	Нарколог	1500.00		№	Название документа	№ документа	Дата	3.1	Договор	2	26.1	3.2	Приказ о приеме на работу	ПК 2	26.1	3.3	Расчетная ведомость	б\н	26.1	3.4	Бухгалтерская справка о	1685787	26.1	3.5	РКО с платежной ведомостью	7569869	26.1	3.6	Платежное поручение (НДФЛ)	097070	26.1	3.7	Диплом об образовании и	45\16	26.1	Итого по статье:			
3	Нарколог	1500.00																																								
№	Название документа	№ документа	Дата																																							
3.1	Договор	2	26.1																																							
3.2	Приказ о приеме на работу	ПК 2	26.1																																							
3.3	Расчетная ведомость	б\н	26.1																																							
3.4	Бухгалтерская справка о	1685787	26.1																																							
3.5	РКО с платежной ведомостью	7569869	26.1																																							
3.6	Платежное поручение (НДФЛ)	097070	26.1																																							
3.7	Диплом об образовании и	45\16	26.1																																							
Итого по статье:																																										
	Статья 2. «Оборудование»; Статья 3. «Аренда помещений»; Статья 4. «Связь и коммуникации»; Статья 4. «Расходные материалы»; Статья 5. «Типографские расходы»; Статья 6. «Расходы на мероприятия»																																									
24	Важно! Оплата за наличный расчет разрешается на сумму не более 100000 рублей.																																									
25	Важно! Оплата за наличный и безналичный расчет на сумму 10000 рублей и более должна подтверждаться Договором.																																									
	Статья 5. «Типографские расходы»																																									
26	К отчету должна быть приложена сканированная копия(-ии) изданной (тиражированной) продукции. Из сканированной копии должно быть понятно:																																									

	- вид продукции; - название; - выходные данные; - ссылка на конкурс «Православная инициатива» (см. п.3.7 и Приложение № 9 Договора о предоставлении гранта). Внимание! Если ссылка на конкурс «Православная инициатива» будет отсутствовать, произведенные расходы не будут приняты к отчету!	
	Статья 6. «Расходы на мероприятия»	
27	К отчетам, связанным с проездом, проживанием, питанием, вручением подарков и т.п. необходимо прикладывать <i>список участников мероприятия</i>. Список участников для отчета должен быть заверен руководителем организации и скреплен печатью. Если список участников мероприятия составить невозможно (например, проводится чаепитие для всех желающих на городской площади), к отчету прикладывается Акт, в котором указывается численность участников.	
	ОТПРАВКА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА НА ПРОВЕРКУ КУРАТОРУ	
28	После загрузки всех необходимых финансовых документов проверьте сумму, на которую вы загрузили документы (в финансовом отчете, на каждой странице, внизу). Если показатель выше или ниже 100%, то кнопка «На проверку куратору» видна не будет. Необходимо скорректировать отчет так, чтобы подгруженных документов было ровно на 100% стоимости проекта.	Статус оплаты Статус сод. отчёта К оплате 103 077.38 р. Принят Перейти Создание Загружено Проверка Принято Остаток Сумма: 112 029.71 р. 112 029.71 р. 0.00 р. 0.00 р. Проценты: 100.00 % 100.00 % 0.00 % 0.00 % Полная стоимость проекта (руб): 314 102.00 рублей Средства гранта (руб): 112 029.72 рублей
29	Для отправки отчета на проверку необходимо нажать кнопку «На проверку куратору»	Комментарий в чат (не обязательно). На проверку Куратору 1. Оплата труда 1.1. Оплата труда штатн № Должность по проекту, ФИО исполнителя Всего, руб. 1 Иванов Иван иванович 1 500.00
30	Финансовый отчет получает статус «Проверка Куратор»	Средства гранта (руб): 112 029.72 рублей Средства начинание (руб): 202 072.28 рублей Статус фин. отчета: Проверка Куратор Файл отчета по гранту: Не загружен Подписанный файл отчета по гранту: Не загружен
IV	Дальнейшие действия	
31	Куратор проекта и бухгалтер-аудитор могут вернуть вам отчет на доработку, поэтому следите за Перепиской и оперативно исправляйте замечания	
32	Позиция, по которой финансовые документы не приняты, и по которым требуется доработка, имеет статус «Доработка» и доступен для редактирования. Принятые финансовые документы и документы, находящиеся на проверке, редактироваться не могут!	5. Расходные материалы, канцелярские принадлежности Наименование статьи затрат Всего, руб. Имеется у заявителя, руб. Имеется у партнера, руб. Требуется, руб. канцелярские товары 11000.00 0 11000.00 азвание документа № документа Дата платежа Файл Сумма Статус ассовый чек 4690 27.04.2016 открыть 132.00 Принят ассовый чек 14/0031 07.05.2016 открыть 1408.13 Принят ассовый чек 3682 08.05.2016 открыть 1200.69 Принят ассовый чек 2 18.05.2016 открыть 900.00 Доработка ассовый чек 3041 22.05.2016 открыть 1218.30 Принят ассовый чек 6750 15.06.2016 открыть 398.00 Принят асходный кассовый ордер 5 18.05.2016 открыть 0.00 Доработка вансовый отчет 2 27.04.2016 открыть 0.00 Проверка

33	После получения сообщения, что финансовый отчет согласован бухгалтером, необходимо скачать файл отчета по гранту, нажав кнопку «Скачать». После этого распечатать полученный документ (Финансовый отчет и Опись), подписать, скрепить печатью и сканированную копию загрузить во вкладку «Добавить». Внимание! В сгенерированном системой документе ничего исправлять нельзя! Все вопросы решайте через куратора.	Статус фин. отчета: Согласован Бухгалтер Файл отчета по гранту: Скачать 16.03.2017 Подписанный файл отчета по гранту: Не загружен Отчет об использовании средств Начинания: (скачать) Добавить Подписанный файл итогового отчета: * Добавить										
34	Аналогичным образом скачать Отчет об использовании средств Начинания, нажав кнопку «Скачать». После этого распечатать документ, подписать его, скрепить печатью и сканированную копию загрузить в соответствующее поле, нажав кнопку «Добавить».	Файл отчета по гранту: Скачать 16.03.2017 Подписанный файл отчета по гранту: Скачать 16.03.2017 Отчет об использовании средств Начинания: (скачать) Добавить										
35	Таким образом, по расходованию средств у вас будет два финансовых отчета: - с фондом «Соработничество» - с фондом «Начинание»	Средства начинание (руб): 202 072.28 рублей Статус фин. отчета: Согласован Бухгалтер Файл отчета по гранту: Скачать 17.03.2017 Подписанный файл отчета за средства гранта: Добавить Отчет об использовании средств Начинания: (скачать) Добавить										
35 А	После прикрепления подписанных файлов отчетов необходимо нажать на кнопку «На проверку куратору».	комментарии в чат (не обязательно). На проверку Куратору 1. Оплата труда 1.1. Оплата <table><tr><th>№</th><th>Должность по проекту, ФИО</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№	Должность по проекту, ФИО								
№	Должность по проекту, ФИО											
36	Внимание! Отчет считается принятым Фондом только в случае, когда приняты и Содержательный, и Финансовый отчет!											
37	Внимание! Сроки сдачи отчетности согласно условий Договора не позднее 15 календарных дней с момента окончания срока реализации Проекта.											