|  |  |
| --- | --- |
| **Блоки, где выявлены ошибки** | **Предложения по устранению ошибок/ Обзор на 2017г** |
| «Действия, которые необходимо выполнить перед сдачей финансового отчета **за 2017»** | 1. проанализировать бюджет по каждой статье на предмет выявления остатков по состоянию на 01.11.2017, которые невозможно реализовать до окончания срока реализации проекта;
2. после того, как остатки по статьям определены на контрольную дату, составляется в письменной форме «запрос - обоснование» в адрес Фонда с описанием причин, по которым образовался остаток и предложение по распределению остатков внутри бюджета;
3. после согласования запроса силами Фонда оформляется Дополнительное соглашение, где будут прописаны, условия перераспределения остатков внутри бюджета и при необходимости увеличения сроков реализации проекта.
 |
| «Способ заполнения» | Финансовые отчеты заполняем **кассовым методом** (кассовый метод означает, что доходы и расходы признаются только тогда, когда они ОПЛАЧЕНЫ или ПОЛУЧЕНЫ по факту в виде денежных средств. Т. е. была оплата - был доход (расход), не было оплаты - не было дохода (расхода). |
| «Документ» | К реестру подтверждающих документов прикладывать сформированный документ (Приказ) по организации о реализации проекта в рамках конкурса «Семейный фарватер» и круга ответственных лиц, которые задействованы в реализации данного проекта. |
| «Документ» | Просьба из общей суммы платежа, которая отражена в платежном поручении, выделять сумму, которая оплачена за счет средств Фонда и найдет свое отражение в финансовом отчете.  |
| «Документ» | Структурировать выкладку подтверждающих документов по названию, использовать в названии файлов аббревиатуру (статья бюджета, вид документа, период), например: **Опл\_труда\_Трудовой\_договор\_февраль, Мат\_расходы\_Товар.чек\_март, Иное\_АКТ\_Аренда\_помещения**  |
| «Документ» | Если архивируете подтверждающие документы, то собирайте их по статьям расходов, а не общим файлом по всем расходам (так удобнее анализировать и проверять). |
| «Документ» | Для проведения объективной оценки материально-технической базы организации, сформированной за счет средств пожертвований Фонда, просьба заполнить и прислать таблицу **«Таблица по ОС\_МПЗ»** до 31/03/17  |
| «Отчетность\_2017» | Ежемесячная отчетность организации состоит из формы финансового отчета, реестра к финансовому отчету, формы мониторинга. Срок сдачи отчетности - до 15 числа следующего месяца за отчетным. |
| «Отчетность\_2017» | **Отчетность за период январь - март 2017 года**, предоставляется на бумажном носителе , направлять отчеты и подтверждающие документы необходимо по адресу obortsova@fondkluch.ru (формы отчетности будут выложены на портале). |
| «Отчетность\_2017» | Отчетность, начиная с мая 2017, необходимо заполнять на портале конкурсов **программы «Семья и Дети» Благотворительного Фонда Елены и Геннадия Тимченко**, адрес портала: [http://deti.timchenkofoundation.org](http://deti.timchenkofoundation.org/), дополнительную информацию направим по электронной почте. |
| «Портал» | Новый портал конкурсов **программы «Семья и Дети» Благотворительного Фонда Елены и Геннадия Тимченко** является информационным ресурсом, где вы сможете познакомиться с практиками других организаций, обменяться информацией с коллегами, задать в режиме онлайн вопросы, ознакомиться с методическими материалами и новостями Фонда, рассказать о своих новостях.  |