

Методические рекомендации по завершению проекта

Шифр проекта _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(дата запуска проекта)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ

(наименование проекта)

I. Отчет о достижении цели и показателей проекта

1. Информация о достижении цели проекта

Цель проекта	Критерии достижения цели	Целевые значения	Фактические значения

2. Информация о достижении показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение (на момент утверждения паспорта проекта)	Период, год								Итоговое значение (на момент завершения проекта)
			201..		201..		202..		202-.... ¹		
			План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1.											
2.											
3.											
Итого достигнуто показателей											

II. Отчет о соблюдении сроков реализации проекта

Плановая длительность (месяц)	Фактическая длительность (месяц)	Отклонение, %	Комментарии и причины отклонений

III. Отчет об исполнении бюджета проекта

Источники финансирования	Год реализации				Всего (млн. рублей)
	2022	2023	2024	2022 - ... ²	

¹ Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта

² Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта

Бюджетные источники (млн. рублей)	федеральный бюджет	План	Факт								
	областной бюджет										
	бюджет городског										
Внебюджетные источники (млн. рублей)											
Итого (млн. рублей)											
Отклонение (процентов)											

IV Приложения к отчету³

--	--

Руководитель проекта

_____ /
(подпись)

_____/_____
(инициалы, фамилия)

³ К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний проектного комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта.

4

Шифр проекта _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(дата запуска проекта)

(наименование проекта)

Лист согласования (визирования)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание

Шифр проекта _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(дата запуска проекта)

(наименование проекта)

Лист ознакомления

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание

Требования к содержанию итогового отчета по проекту

1. Итоговый отчет по проекту состоит из четырёх разделов, листов согласования (визирования) и ознакомления.

2. Общая информация о проекте заполняется в титульном листе итогового отчета по проекту и содержит:

- а) информацию о шифре проекта, и дате запуска проекта;
- б) информацию о наименовании проекта, утвержденном при принятии решения о запуске проекта;

3. Раздел I «Отчет о достижении цели и показателей приоритетного проекта» включает следующие подразделы:

- информация о достижении цели проекта;
- информация о достижении показателей проекта.

4. Подраздел «Информация о достижении целей приоритетного проекта» содержит сведения о фактическом достижении целей проекта на момент завершения реализации проекта.

В графе «Критерии достижения целей» приводятся полные наименования показателей проекта. Показатели должны быть связаны с целями проекта и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно значимого эффекта, заложенного в целях проекта. По показателям проекта приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения реализации проекта.

В графе «Достижение целей проекта – итогов» указывается среднее арифметическое (сумма чисел, деленная на их количество) отношений фактически достигнутых значений показателей к их целевым (плановым) значениям, умноженное на 100. В случае недостижения значения одного или нескольких показателей цели проекта, при итоговой оценке достижения цели проекта, значения иных показателей, по которым целевые значения перевыполнены, приравниваются к 100 процентам.

5. Подраздел «Информация о достижении показателей приоритетного проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта. Информация в подразделе приводится по показателям, указанным в паспорте проекта. Наименования показателей, их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта указываются в соответствии со значениями, указанными в паспорте проекта. По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта, а также их итоговые значения на момент завершения реализации проекта.

В строке «Итого достигнуто показателей» указываются итоговое количество достигнутых показателей, а также доля (процент) фактически достигнутых показателей проекта от общего количества показателей проекта.

6. Раздел II «Оценка сроков реализации проекта».

Приводятся сведения о плановой и фактической длительности реализации проекта в месяцах, сведения о наличии отклонений (процентов) фактической длительности от плановой, а также причины отклонений и иные комментарии.

7. Раздел III «Отчет об исполнении бюджета проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений освоения средств бюджета проекта по годам реализации проекта.

Плановые значения расходов бюджета проекта по годам реализации в разрезе источников финансового обеспечения указываются в соответствии со значениями, указанными в паспорте проекта.

По каждому источнику финансового обеспечения проекта указываются фактические значения объема средств бюджета, освоенных в рамках реализации проекта на конец каждого года, а также итоговые значения по годам реализации в разрезе всех источников финансового обеспечения (строка «Итого (млн. рублей)») и итоговые значения на момент завершения проекта (графа «Всего (млн. рублей)»).

Объемы расходов указываются в млн. рублей, до двух знаков после запятой.

В графе «Отклонение (процентов)» указывается процент отклонения фактического значения бюджета проекта от планового значения на конец каждого года реализации проекта, а также итоговое отклонение на момент завершения реализации проекта.

В случае наличия отклонений фактических значений освоения средств бюджета проекта от плановых в графе «Комментарий об исполнении бюджета проекта» указываются причины данных отклонений и приводятся иные комментарии.

8. Раздел IV «Приложения к отчету».

К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний проектного комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта, а также при необходимости документы, необходимые для рассмотрения итогов проекта и принятия решения о его закрытии, в том числе последние утвержденные версии управленческих документов исполнительной и рабочей документации.

11. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми итоговый отчет по проекту должен быть последовательно согласован.

12. В листе ознакомления с итоговым отчетом по проекту должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.