

Додаток 4

до Порядку проведення конкурсу для реалізації Програми фінансової підтримки інститутів громадянського суспільства на території Покровської міської територіальної громади

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
про обсяг використаних бюджетних коштів

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ 20283543

Найменування¹ інституту громадянського суспільства

Відокремлений підрозділ Покровська міська організація ветеранів Афганістану Української Спілки ветеранів Афганістану (воїнів - інтернаціоналістів)

1.1 Назва програми (проекту, заходу) Посилення уваги до соціального захисту, просвітницько-інформаційної діяльності та організації дозвілля ветеранів Афганістану міста Покров

Підстави для надання фінансової підтримки:

Розпорядження міського голови від 24.09.2020 р. № 217-р

Строк виконання (реалізації) програми (проекту, заходу): з 01.01.2021 р. до 31.12.2021 року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) згідно з КПКВК 0213192_КЕКВ 2610 — 55405,00 гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — 55405,00 гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ р. № ____².

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи ³
	Усього	55405,00	55405,00	55405,00		

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁴.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК 0213192; КЕКВ 2610 — 15211,00 гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — 55405,00 гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи
1	Заробітна плата з нарахуванням	15211,00	15211,00	15211,00	-	-
Усього		15211,00	15211,00	15211,00		

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) — _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи
Усього						

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁵ _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____

гривень, що відповідає сумі _____

(словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на ___ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії _____

_____ (найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____.

Керівник
інституту громадянського суспільства


(підпис)


(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер
інституту громадянського суспільства


(підпис)


(власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Підсумковий звіт прийнято⁶

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Бюджетні асигнування⁷ в сумі _____ (_____) гривень
перераховано _____
(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від _____ 20__ р.
№ _____).

¹ Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

² Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

³ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними 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".

⁴ У разі наявності таких витрат.

⁵ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁶ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.