

**Перечень типовых допускаемых ошибок при подготовке и сдаче  
отчетной документации (отчет о расходах)**

<b>Технические ошибки</b>	
<b>Содержание ошибки</b>	<b>Орфографические ошибки, опечатки</b>
Способ устранения	Внимательность при подготовке отчета
<b>Содержательные ошибки</b>	
<b>Содержание ошибки</b>	<b>Неверная форма оформления отчетного документа</b>
Способ устранения	Отчетность предоставляется в соответствии с формами приложения к соглашению о предоставлении субсидии и не подлежит произвольному изменению
<b>Содержание ошибки</b>	<b>Отсутствие подтверждающих расходование субсидии документов (договор, счета, акты и т.д.)</b>
Способ устранения	Расход денежных средств, подтверждается копиями соответствующих документов (см. перечень документов, необходимых для подтверждения расходования субсидии). При этом расходы должны соответствовать статьям сметы. Не допускается нецелевое использование предоставленной субсидии. Копии предоставленных документов заверяются руководителем организации
<b>Содержание ошибки</b>	<b>Изменение стоимости в смете</b>
Способ устранения	При заполнении сметы расходов при заключении соглашений обратить внимание на распределение денежных средств в статье. Заполнять сумму в статье общую на все подпункты. Делать официальный запрос на внесение изменений в смете с приложением сметы в новой редакции.
<b>Содержание ошибки</b>	<b>Предоставление подтверждающих документов не соответствующих отчетному периоду</b>
Способ устранения	Предоставленный документ, подтверждающий расходование субсидии, должен соответствовать датам отчетного периода, например: к отчету за 3 квартал не может быть приложен документ, датированный 01 октября, так как временные рамки 3 квартала ограничиваются 01 июля - 30 сентября.

**Перечень типовых допускаемых ошибок при подготовке и сдаче  
отчетной документации (отчет о достижении показателей  
результативности)**

<b>Содержание ошибки</b>	<b>Изменение целевых показателей проекта</b>
Способ устранения	Необходимо предоставлять отчетность точно в соответствии с данными указанными в проекте, при изменении показателей указывается объективная причина, повлекшая отклонение, и пишется официальное письмо на изменение показателей