

# **Отчетность организации –**

**это структурированная информация о ее  
имущественном положении и финансовом состоянии.**

**Отчетность – это система, в которой фиксируются  
итоги деятельности организации за отчетное время.**

### График сдачи отчетности РО/ГО

1	Отчет по решению социальных вопросов инвалидов	№ 1-ВОИ	Годовая	До 15.01.
2	Отчет по организационной работе	№ 3-ВОИ	Годовая	До 15.01.
3	Отчет по информационной деятельности	№4-ВОИ	Годовая	До 15.01.
<b>С приложением выписки из протокола коллегиального органа местной организации о соответствующем решении</b>				
4	Смета доходов и расходов РО/ГО ВОИ на год	№ 3-1		До 15.02
5	<b>Исполнение</b> Сметы доходов и расходов РО/ГО ВОИ за год	№ 3-2		До 15.02
6	Календарный план основных мероприятий РО/ГО ВОИ на год			До 15.02
7.1	Заявку для включения в план основных мероприятий ООО ВОИ	Ф№1-1		До 10.12.
7.2	Смета на запрашиваемые средства	Ф№ 1-2		До 10.12.
8	Отчет о расходах, полученных на поддержку уставной деятельности-квартальный	Ф № 5-1		<b>Не позднее 5 дней</b> после окончания отчетного квартала
8.1	Отчет о расходах, полученных на поддержку уставной деятельности - <b>Годовой</b>			<b>Не позднее 25 декабря</b>
8.2	Справку к Финансовому отчету о расходах на уставную деятельность	Ф№5-1С		<b>Не позднее 5 дней</b> после окончания отчетного квартала
9	Акт КРК			
10	Баланс ( <b>юридическим лицам</b> )			Вместе с актом КРК



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о фонде**  
**Орловской областной организации**  
**Всероссийского общества инвалидов**

Настоящее Положение о порядке формирования и использования фонда Орловской областной организации Всероссийского общества инвалидов (далее –ООО ВОИ) разработано в соответствии со статьей 30.10. Устава ВОИ, и определяет порядок формирования и использования фонда ООО ВОИ.

Фонд ООО ВОИ является основой сметы ООО ВОИ, которая утверждается Правлением ООО ВОИ.

**1. Общие положения**

1.1. Положение является внутренним документом ООО ВОИ, определяющим виды фонда, источники его образования, а также порядок распределения, контроля эффективности и целевого расходования средств фонда ООО ВОИ.

1.2. В целях устойчивого развития, укрепления материально-технической базы, финансового обеспечения уставной деятельности, реализации мероприятий, направленных на социальную интеграцию и реабилитацию инвалидов, образуется - фонд ООО ВОИ

1.3. Средства фонда ООО ВОИ предназначены для финансирования социальных мероприятий ООО ВОИ, проведения организационных мероприятий, информационно-методической деятельности, поддержки действующих и создания новых рабочих мест для инвалидов, модернизацию и укрепление материально-технической базы ООО ВОИ и финансирования деятельности Аппарата ООО ВОИ, направленной на обеспечение Правления ООО ВОИ, Президиума ООО ВОИ по реализации их полномочий.

1.4. Объем средств, имеющихся в ООО ВОИ на 01 января и плановые поступления текущего года, подлежат распределению.

При рассмотрении и утверждении смет фонда ООО ВОИ Президиумом ООО ВОИ могут быть установлены дополнительные основания и условия распределения средств по статьям сметы.

Сметы расходов фонда ООО ВОИ на конкретные мероприятия утверждаются Председателем ООО ВОИ или уполномоченным им должностным лицом.

Экономия средств по отдельным статьям сметы фонда ООО ВОИ, может направляться Председателем ООО ВОИ на финансирование других статей сметы.

1.5. Источниками средств, поступающих в фонд ООО ВОИ, являются:

- целевые средства ЦФ ВОИ;
- гранты: Президентские, областные и муниципальные;
- добровольные взносы, дарения и пожертвования (в том числе целевые) юридических и физических лиц;
- поступления от приносящей доход деятельности;
- поступления от проводимых лотерей, аукционов, выставок, лекций, спортивных и иных мероприятий;
- поступления от благотворительных акций;



- отчисления местных организаций ВОИ (10% от дохода организации в соответствии с Положением, утвержденным ЦП ВОИ);
- другие источники поступлений, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

## 2. Формирование и использование фонда ООО ВОИ

2.1. Фонд ООО ВОИ формируется, как правило, из средств ЦФ ВОИ и других целевых средств.

2.2. Смета расходов Фонда ООО ВОИ составляется на основании календарного плана основных мероприятий ООО ВОИ и распределяется по Разделам Фонда ООО ВОИ, указанным в пункте 2.3. настоящего Положения (далее – Разделы Фонда ООО ВОИ).

Объем средств по Разделам Фонда ООО ВОИ определяется Президиумом ООО ВОИ при утверждении Сметы Фонда ООО ВОИ на текущий год.

2.2.1. Участниками (Заявителями) формирования ежегодного Плана мероприятий ООО ВОИ выступают:

- Председатель ООО ВОИ
- Аппарат ООО ВОИ
- Совет ООО ВОИ
- контрольно-ревизионная комиссия ООО ВОИ
- местные организации ООО ВОИ - по заявкам, направляемым для рассмотрения финансирования за счет Раздела 6 фонда ООО ВОИ (*Приложение №1 и 2 к настоящему Положению*) **до 10 декабря.**

2.2.2. Решение о выделении средств по Разделу 6 Ф ВОИ принимается Президиумом ООО ВОИ. На основании решения о выделении средств по Разделу 6 между Председателем ООО ВОИ, с одной стороны, Правлением местной организации ВОИ с другой стороны, заключается соответствующее соглашение (договор) о порядке использования средств.

2.2.3. Средства из Фонда ООО ВОИ выделяются безвозмездно в следующем объеме:

- на областные мероприятия - в размере 100%;
- на межрайонные (районные) мероприятия - **в размере 80%**;

2.3. Средства Фонда ООО ВОИ используются по следующим направлениям:

**Раздел 1.** Социальные мероприятия ООО ВОИ, в том числе:

- общероссийские и межрегиональные и региональные социально-культурные мероприятия;
- общероссийские и межрегиональные и региональные спортивные, туристические и учебно- реабилитационные мероприятия;
- материальная помощь;
- социально-рекреационные мероприятия;
- иные социальные мероприятия.



**Раздел 2.** Информационно-методические мероприятия ООО ВОИ, в том числе:

- субсидии для СМИ «Орловские вести ВОИ»;
- конкурсы СМИ;
- интернет сайт ООО ВО, странички в социальных сетях;
- проведение обучающих семинаров, совещаний, конференций;
- продвижение услуг по созданию доступной среды для людей с инвалидностью;
- участие в выставках.

**Раздел 3.** Организационные мероприятия и деятельность ООО ВОИ, в том числе:

- проведение организационных мероприятий ООО ВОИ (заседаний Правления ООО ВОИ, Президиума ООО ВОИ, конференций);
- расходы, связанные с деятельностью КРК ООО ВОИ;
- деятельность Советов ВОИ;
- иные организационные мероприятия (участие в организационных мероприятиях ЦП ВОИ).

**Раздел 4.** Профессиональная реабилитация и укрепление материально-технической базы ООО ВОИ, в том числе:

- поддержание действующих и создание новых рабочих мест для инвалидов;
- модернизация и укрепление материально-технической базы ООО ВОИ;
- приобретение основных средств производства и на пополнение оборотных средств производства, используемых для трудоустройства, реабилитации и социальной интеграции инвалидов (в том числе технические средства реабилитации);

**Раздел 5.** Расходы региональной организации:

Средства фонда ООО ВОИ, предназначенные для финансирования деятельности Аппарата ООО ВОИ, распределяются по следующим направлениям:

- оплата труда, в том числе договоры гражданско-правового характера;
- налоги и обязательные платежи во внебюджетные фонды;
- транспортные расходы, командировочные расходы;
- технические средства реабилитации для сотрудников Аппарата ООО ВОИ;
- текущие расходы функционирования Аппарата ООО ВОИ, в том числе: арендные платежи, коммунальные, почтовые, канцелярские и хозяйственные расходы, закупка орг. техники, ремонт служебного помещения, информационные услуги, услуги связи и другие расходы.

**Раздел 6.** Поддержка уставной деятельности местной организации ООО ВОИ в том числе:

- социальные мероприятия;
- информационно-методические мероприятия;
- организационные мероприятия;
- профессиональная реабилитация и укрепление материально-технической базы организации ВОИ;
- расходы на возмещение затрат уставной деятельности организации ВОИ.

**6.1** Средства **раздела 6** выделяются местным (районным) организациям ООО ВОИ при выполнении следующих условий:

- предоставления Сметы доходов и расходов местной организации ООО ВОИ



**Ф.№3-1** (Приложение 3 к настоящему Положению) на будущий год с приложением выписки из протокола коллегиального органа местной организации ООО ВОИ о соответствующем решении не позднее **15 февраля**;

- предоставления исполнения Сметы доходов и расходов местной организации ООО ВОИ **Ф.№3-2** (Приложение 4 к настоящему Положению) за прошедший год с приложением выписки из протокола коллегиального органа местной организации ООО ВОИ о соответствующем решении не позднее **15 февраля** текущего года;

- представления календарного плана мероприятий на будущий год, с приложением выписки из протокола коллегиального органа местной организации ООО ВОИ о соответствующем решении, (Приложения 5 к настоящему Положению) не позднее **15 февраля** текущего года;

- для юридических лиц - предоставления бухгалтерской отчетности (баланс);

- **отчетов** по решению социальных вопросов инвалидов, организационной работе формы №1-ВОИ, №3-ВОИ, №4-ВОИ, отчетов по производственной деятельности и занятости инвалидов в полном объеме установленных форм за отчетный период форма №2-ВОИ;

- своевременном и полном отчислении в централизованные фонды ВОИ 10% доходов организации в установленные сроки;

- **представления актов** проверок деятельности местной организации ООО ВОИ контрольно-ревизионной комиссией местной организации ООО ВОИ проведенных в предшествующем году, с приложением выписки из протокола коллегиального органа местной организации ООО ВОИ о соответствующем решении.

6.2 Получатели средств **раздела 6** обязаны предоставить в Аппарат правления ООО ВОИ отчеты об их использовании:

согласно *Приложению 6 и 7 к настоящему Положению* не позднее **5 числа** месяца после окончания отчетного квартала.

2.4. Для своевременного формирования сметы фонда ООО ВОИ в срок до **10 декабря** года предшествующего планируемому, сотрудники Аппарата ООО ВОИ формируют Заявки на финансирование соответствующего направления деятельности на следующий год.

2.5. Порядок распределения и использования средств фонда ООО ВОИ определяется утвержденной годовой сметой и соответствующими Положениями ООО ВОИ.

2.6. С целью оперативного принятия решений, Председателю ООО ВОИ предоставлено право расходования денежных средств Фонда ООО ВОИ с последующим утверждением отчета на Президиуме ООО ВОИ.

\_\_\_\_\_ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №  
заседания Правления \_\_\_\_\_ ВОИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

Время открытия заседания:  
Время закрытия заседания:  
Место проведения заседания:

Всего членов Президиума \_\_\_\_\_ ВОИ \_\_\_\_\_ человек.

Кворум - \_\_\_\_\_ человек

Присутствуют - \_\_\_\_\_ членов Президиума \_\_\_\_\_ ВОИ.

(Список прилагается)

Кворум для проведения заседания имеется. Президиум \_\_\_\_\_ ВОИ  
правомочен принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Председательствующий - А.К. Петров  
Секретарь - Т.И. Кротова

Подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня осуществлялся  
председательствующими на заседании.

### ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ

1. Утверждение сметы доходов и расходов \_\_\_\_\_ организации ВОИ  
на 20 \_\_\_\_ год.

#### СЛУШАЛИ:

По первому вопросу выступил председатель организации \_\_\_\_\_ -  
предложил: В соответствии со статьей 26.12 Устава ВОИ \_\_\_\_\_

#### ВЫСТУПИЛИ:

1. Иванов И.И. (краткая запись выступлений прилагается).
2. Петров П.П. (краткая запись выступлений прилагается).
3. Сидоров С.С. (краткая запись выступлений прилагается).

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить основные параметры сметы доходов и расходов \_\_\_\_\_ ВОИ на 20\_\_ г.  
по прогнозируемым доходам в сумме \_\_\_\_\_ тыс.руб.,  
по расходам в сумме \_\_\_\_\_ тыс.руб.
2. Утвердить календарный план основных мероприятий на 20\_\_ год.

## ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_; «против» - \_\_\_\_; «воздержались» - \_\_\_\_.

**Постановление прилагается.**

Председатель \_\_\_\_\_ ВОИ

А.К. Петров

Секретарь

Т.И. Кротова



Представляется в Аппарат ООО ВОИ на бумажном носителе и/или в виде электронного документа не позднее 10 декабря года, предшествующего году планируемого периода.

**Форма № 1-1.**

**ЗАЯВКА**

для включения в План основных мероприятий ООО ВОИ и Смету расходов ООО ВОИ на 20\_\_ г.

1.	Наименование заявителя	
2.	Наименование мероприятия (проекта, программы, конкурса и т.п.)	
3.	Лицо, ответственное за проведение мероприятия (ФИО с указанием должности), контактные данные (адрес, телефон, факс, e-mail)	
4.	Статус мероприятия ( областное, межрайонное, местное)	
5.	Дата, сроки и место проведения мероприятия	
6.	Краткое содержание мероприятия: основные цели и задачи, количество участвующих, в том числе инвалидов. Ожидаемые результаты и др. важные элементы мероприятия	
7.	Смета мероприятия (по прилагаемой форме) - полная стоимость мероприятия - запрашиваемая сумма из Фонда ООО ВОИ - софинансирование	

Заявитель (с указанием должности) \_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*К Заявке прилагаются:

1. Решение заявителя о проведении мероприятия (решение Президиума РО ВОИ).
2. Положение (Программа) о мероприятии.
3. Смета мероприятия (по Форме № 1-2).

Смета

Форма №1-2

\_\_\_\_\_ (название мероприятия, на которое запрашиваются средства)

1. Дата, сроки проведения мероприятия \_\_\_\_\_
2. Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_
3. Количество участвующих \_\_\_\_\_, в том числе инвалидов \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование статьи	Сумма (руб.)	Источники финансирования		
			ООО ВОИ	Местные организации ВОИ	Привлечённые средства
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на проживание участников мероприятия, привлеченных специалистов, представителей ООО ВОИ				
2.	Расходы на питание участников мероприятия, привлеченных специалистов, представителей ООО ВОИ				
3.	Транспортные расходы				
4.	Аренда помещения для проведения мероприятий				
5.	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции				
6.	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов для мероприятий				
7.	Оплата услуг (работ) привлеченных специалистов				
8.	..... (иные расходы на проведение мероприятий)				
9.	.....				
ИТОГО					

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель (с указанием должности) \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО \_\_\_\_\_



Представляется в Аппарат ООО ВОИ на бумажном носителе не позднее **15 февраля** планируемого года.

Форма № 3-1.

УТВЕРЖДЕНО

Правлением \_\_\_\_\_

местной организации ВОИ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_

Смета доходов и расходов \_\_\_\_\_ местной организации ВОИ на 20\_\_ г.

Статьи сметы		Сумма в тыс. руб.
1		2
<b>Остаток денежных средств на 1 января</b>		
<b>1. Доходы</b>		
1.1.	Членские взносы	
1.2.	Субсидии, дотации, целевые поступления	
1.2.1.	От ООО ВОИ	
1.2.2.	Из регионального бюджета	
1.2.3.	Прочие целевые поступления	
1.3.	Пожертвования	
1.4.	Отчисления предприятий	
1.6.	Сдача имущества в аренду	
1.8.	Прочая деятельность, приносящая доход	
<b>2. Расходы</b>		
2.1.	Мероприятия	
2.1.1.	Социальные	
2.1.2.	Информационно-методические	
2.1.3.	Организационные	
2.1.4.	Профессиональная реабилитация и укрепление материально-технической базы	
2.2.	Расходы местной организации	
2.2.1.	ФОТ оплаты труда с начислениями страховых взносов	
2.2.2.	Аренда и коммунальные услуги	
2.2.3.	Услуги связи	
2.2.4.	Командировочные	
2.2.5.	Основные средства, ТМЦ	
2.2.6.	Прочие	
2.4.	Материальная помощь физлицам	
2.5.	Отчисления в ЦП ВОИ (по форме 2-спец.)	
2.6.	Прочие расходы (расшифровать)	
<b>Остаток денежных средств на 31 декабря</b>		
<i>Справочно</i>		
<b>3. Остаток на счетах</b>		
<b>4. Задолженность</b>		
4.1.	Дебиторская	
4.2.	Кредиторская	
<b>5. Имущество</b>		
<b>6. Численность сотрудников организации</b>		
6.1.	в том числе инвалидов	

Руководитель местной организации

Представляется в Аппарат ООО ВОИ на бумажном носителе не позднее 15 февраля планируемого года.

Форма № 3-2.

УТВЕРЖДЕНО  
 Правлением \_\_\_\_\_  
 местной организации ВОИ  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Исполнение сметы доходов и расходов \_\_\_\_\_ местной организации ВОИ  
 за 20 \_\_\_\_ г.

(в тыс. руб.)

Статьи сметы		По плану _____ года	Фактически за _____ год
1		2	3
<b>Остаток денежных средств на 1 января</b>			
<b>1. Доходы</b>			
1.1.	Членские взносы		
1.2.	Субсидии, дотации, целевые поступления		
1.2.1.	От ЦП ВОИ		
1.2.2.	Из регионального бюджета		
1.2.3.	Прочие целевые поступления		
1.3.	Пожертвования		
1.6.	Сдача имущества в аренду		
1.8.	Прочая деятельность, приносящая доход		
<b>2. Расходы</b>			
2.1.	Мероприятия		
2.1.1.	Социальные		
2.1.2.	Информационно-методические		
2.1.3.	Организационные		
2.2.	Расходы местной организации		
2.2.1.	ФОТ оплаты труда с начислениями страховых взносов		
2.2.2.	Аренда и коммунальные услуги		
2.2.3.	Услуги связи		
2.2.5.	Основные средства, ТМЦ		
2.2.6.	Прочие (указать статьи расходов)		
2.4.	Материальная помощь физлицам		
2.5.	Отчисления в ЦП ВОИ (по форме 2-спец.)		
2.6.	Прочие расходы (расшифровать)		
<b>Остаток денежных средств на 31 декабря</b>			
<i>Справочно</i>			
<b>3. Остаток на счетах</b>			
<b>4. Задолженность</b>			
4.1.	Дебиторская		
4.2.	Кредиторская		
<b>5. Имущество</b>			
5.1.	Недвижимость, всего		
5.2.	Автотранспорт и оборудование, всего		
<b>6. Численность сотрудников организации</b>			
6.1.	в том числе инвалидов		

Руководитель местной организации ВОИ

МП



УТВЕРЖДЕНО

Правлением \_\_\_\_\_

местной организации ВОИ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Основных мероприятий \_\_\_\_\_ на 20\_\_ г.  
Наименование организации

№	Раздел сметы	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Кол-во Участников
1	2	3	4	5	6	7

Председатель РО ВОИ

**Финансовый отчёт**  
**о расходах, полученных на поддержку уставной деятельности**  
**ВОИ,**  
**источником которых является Субсидия из федерального бюджета на государственную**  
**поддержку общероссийских общественных организаций инвалидов**  
за 20\_\_ год.

Наименование расходов		Сумма (руб. коп.)	Документы, подтверждающие расход (наименование, дата, номер) <sup>(1)</sup>	Порядковые номера листов копий документов в отчёте
1	2	3	4	5
1.	<i>Остаток субсидии на начало года, всего:</i>	<b>0,00</b>		
1.1.	<i>Поступило средств всего</i> у			
2.	<i>Расходов, всего (2.1.+2.2.+2.6.)</i> у			
2.1.	<i>Социальные мероприятия, всего</i> у			
	<i>в том числе</i>			
2.1.1.	<i>закупка работ и услуг</i>			
2.1.2.	<i>закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств</i>			
2.1.3.	<i>иные выплаты: в т.ч.</i>			
	<i>материальная помощь физлицам</i> у			
2.2.	<i>Информационные мероприятия, всего</i> у			
	<i>в том числе</i>			
2.2.1.	<i>закупка работ и услуг</i>			
2.2.3.	<i>закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств</i>			
2.2.4.	<i>иные выплаты: в т.ч.</i>			
	<i>организационные мероприятия (заседания правления, конференция)</i>			
2.6.	<i>Расходы на содержание районной организации ВОИ, всего</i> у			
	<i>в том числе</i>			
2.6.1.	<i>выплаты персоналу (за вычетом НДФЛ)</i>			
2.6.2.	<i>закупка работ и услуг: в т.ч.</i>			
	<i>бухгалтерские услуги</i>			
	<i>услуги связи</i>			
	<i>Арендная плата и коммунальные услуги</i>			
	<i>прочие услуги</i>			
	<i>банковские расходы</i>			
	<i>содержание автотранспорта (страховка)</i>			
	<i>почтовые расходы</i>			
	<i>содержание оргтехники(заправка катриджей)</i>			
2.6.3.	<i>закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств</i>			
	<i>канцтовары</i>			



Наименование расходов		Сумма (руб. коп.)	Документы, подтверждающие расход (наименование, дата, номер) <sup>(1)</sup>	Порядковые номера листов копий документов в отчете
1	2	3	4	5
	содержание оргтехники(покупка картриджей и т.д.)			
	бензин			
2.6.4.	уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
2.6.5.	иные выплаты			
3	Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего (1.+1.1. - 2.)	0,00		

Приложения: копии документов подтверждающих расходы на \_\_\_\_\_ листах.

Достоверность представленных сведений и целевое использование средств, выделенных из ЦФ ВОИ в сумме

\_\_\_\_\_ руб. коп. подтверждаем.

Председатель

\_\_\_\_\_ ФИО

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(1) К финансовому отчету в обязательном порядке прилагаются должным образом заверенные копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, и документов, на основании которых эти платежи были произведены, а также документов, подтверждающих выполнение работ/предоставление услуг:

- договоры;
- счета (счета-фактуры);
- акты приемки-сдачи выполненных работ, УПД;
- накладные;
- кассовые ордера;
- чеки и т.п.







Приложение: копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на \_\_\_\_\_ листах

Достоверность представленных сведений и целевое использование средств

выделенных из ООО ВОИ сумме  
\_\_\_\_\_ руб. коп. подтверждаем.

Руководитель организации - получателя средств на реализацию мероприятия

ФИО

Подпись

Главный бухгалтер организации - получателя средств на реализацию мероприятия

ФИО

Подпись

«    »                    20 г.

---

\* К Финансовому отчету в обязательном порядке прилагаются должным образом заверенные копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, и документов, на основании которых эти платежи были произведены, а также документов, подтверждающих выполнение работ/предоставление услуг:

- договоры;
- счета (счета-фактуры);
- акты приемки-сдачи выполненных работ;
- накладные;
- кассовые ордера;
- чеки и т.п.



## Отчёт О реализации мероприятия

Отчет о реализации мероприятия представляется в Аппарат ООО ВОИ на бумажном носителе или в виде электронного документа не позднее, чем через месяц после завершения мероприятия.

Отчёт должен включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- фактические даты/сроки реализации и место проведения мероприятия;
- название заявителя, ответственного за реализацию мероприятия и название организации - получателя средств;
- сумма выделенных средств;
- сумма фактически израсходованных средств;
- основные результаты;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- проблемы, выявленные в ходе реализации мероприятия и предлагаемые методы их решения;
- общие выводы по мероприятию;
- иная информация.

В качестве приложения к Отчёту о реализации мероприятия предоставляются:

- финансовый отчет (Форма № 4-1);
- список участников мероприятия с указанием Ф.И.О. участников, дат их рождения, паспортных данных, статуса при участии в мероприятии, № справки МСЭ (или ВТЭК), контактных данных (телефон, e-mail), указанием членства в ВОИ, копию заявления участника на обработку персональных данных;
- аудио-, видео- и фотоматериалы по мероприятию;
- образцы изготовленной полиграфической или мультимедийной продукции;
- публикации СМИ;
- отзывы представителей целевой аудитории мероприятия;
- любые другие материалы, подтверждающие эффективную реализацию мероприятия и востребованность его результатов.

Отчёт о реализации мероприятия подписывает руководитель организации получателя средств, ставится печать организации и дата подписания отчёта.

Кому представляется ООО ВОИ

Местные организации ВОИ  
представляют в Аппарат ОООВОИ  
не позднее **15 января**

Кем представляется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/наименование организации ВОИ/

## ОТЧЕТ

### о работе организаций ВОИ

#### по решению основных вопросов социальной интеграции и жизнедеятельности инвалидов

Раздел I. Правовое регулирование основных вопросов социальной интеграции инвалидов органами власти субъекта Российской Федерации

Раздел II. Работа, связанная с обеспечением социальной интеграции по наиболее важным вопросам жизнедеятельности инвалидов

### Раздел III. Информация о работе с различными категориями инвалидов

#### 19. Работа с детьми-инвалидами (до 18 лет)

- Направления работы с данной категорией инвалидов (перечень с кратким описанием);
- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;
- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

#### 20. Работа с молодыми инвалидами (от 18 до 35 лет)

- Направления работы с данной категорией инвалидов (перечень с кратким описанием);
- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;
- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

#### 21. Работа с инвалидами среднего возраста (от 35 до 60 лет)

- Направления работы с данной категорией инвалидов (перечень с кратким описанием);
- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;
- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

#### 22. Работа с инвалидами пожилого возраста (старше 60 лет)

- Направления работы с данной категорией инвалидов (перечень с кратким описанием);



- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;

- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

#### **IV. Информация о работе, связанной с организацией досуга и общения инвалидов, обеспечением творческой самореализации личности**

##### **23. Творчество инвалидов и организация культурного досуга (посещения театров, выставок, музеев и пр.)**

- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;

- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

##### **24. Туризм, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа**

- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;

- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

##### **25. Иные мероприятия регионального, межрегионального и федерального уровней (Чемпионат профессионального мастерства «Абилимпикс», различные конференции, выставки, форумы, акции, опросы, мониторинги)**

- Мероприятия по данному направлению, в подготовке и проведении которых РО ВОИ принимала участие (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ;

- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

##### **26. Иные формы организации досуга**

- Подготовленные и проведенные РО ВОИ (самостоятельно или совместно с кем-либо (указать с кем) мероприятия по данному направлению (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий;

- Мероприятия, подготовленные и проводимые иными организациями или органами государственной власти (перечень с кратким описанием) с **обязательным** указанием количества участников данных мероприятий, а также количества участников, направленных непосредственно от РО ВОИ.

Кому представляется ООО ВОИ

Районные организации ВОИ  
представляют в Аппарат ООО ВОИ  
не позднее **15 января**

Кем представляется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/наименование организации ВОИ/

**ОТЧЕТ**  
по организационной работе

**ЧАСТЬ 1**

Наименование показателей	№ строки	Един. Изм.	Количество		Изменения по сравнению с предыдущим периодом
			На 01 января отчетного периода	На 31 декабря отчетного периода	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Всего инвалидов в регионе (на основании Федерального реестра инвалидов)	01	Чел.			
Всего членов ВОИ (на основе данных базы электронного учета членов ВОИ), в том числе:	02	-/-			
- инвалидов 1 группы	03	-/-			
- инвалидов 2 группы	04	-/-			
- инвалидов 3 группы	05	-/-			
- законных представителей инвалидов	06	-/-			
- других членов ВОИ	07	-/-			
Всего первичных организаций ВОИ	09	-/-			
Проведено заседаний президиума правления местной организации ВОИ	10	-/-			
Проведено пленумов правления местной организации ВОИ	11	-/-			



## ЧАСТЬ 2

В произвольной письменной форме раскрывается содержание организационной работы правления местной организации ВОИ за отчетный период.

**Здесь должны найти освещение следующие основные вопросы:**

1. Пояснения динамики изменения общей численности инвалидов в районе, общего числа членов ВОИ /в том числе различных групп/, количества первичных ячеек ВОИ.
2. Содержание наиболее значимых вопросов, обсуждаемых на заседаниях президиума и правления местной организации ВОИ. Отдельно выделить вопросы, связанные с заслушиванием отчетов о работе первичных ячеек ВОИ, положительных примерах организационного укрепления различных звеньев ВОИ.
3. Развитие организационных связей и взаимодействия между региональной и местными организациями, форм оказания методической и практической помощи со стороны правления региональной организации ВОИ нижестоящим звеньям ВОИ.
4. Взаимодействие местных организаций ВОИ с общественными объединениями /с какими объединениями, по каким вопросам и формы этого взаимодействия, его результаты/.
5. Предложения и рекомендации по совершенствованию организационно-кадровой работы в ВОИ.

Председатель \_\_\_\_\_  
наименование  
организации ВОИ

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
/Фамилия, телефон исполнителя/

Кому представляется ООО ВОИ

Районные организации ВОИ  
представляют в Аппарат ООО ВОИ  
не позднее 15 января

Кем представляется \_\_\_\_\_  
/наименование организации ВОИ/

## ОТЧЕТ

### об информационной деятельности

С целью формирования годовой отчетности для Центрального правления ВОИ местные организации ВОИ отражают в отчете об информационной деятельности свою работу в области информирования общественности о деятельности местной организации ВОИ, направленной на привлечение внимания к проблемам людей с инвалидностью и деятельности общественных организаций инвалидов с целью формирования в обществе толерантного отношения к людям с инвалидностью и предоставления им возможностей участия во всех аспектах социально-экономической жизни страны.

Отчетность предоставляется председателем местной организации ВОИ в адрес Аппарата ООО ВОИ по следующей структуре формы отчета:

1. Взаимодействие с региональными, а также с федеральными средствами массовой информации.

1.1. Общее количество публикаций/ репортажей с упоминанием местной организации / председателя местной ВОИ за отчетный период.

1.2. Наиболее значимые публикации/репортажи (ссылки на интервью и ТВ-репортажи) с упоминанием председателя местной организации /местной организации.

Проведение собственных мероприятий, инициированных организацией ВОИ с участием СМИ и других представителей органов государственной власти и местного самоуправления, других организаций (форма мероприятия, тема, участники, практический результат).

Другие наиболее эффективные формы и мероприятия информационной деятельности с отражением их практической результативности.

Наличие веб-сайта местной организации (с указанием ссылки).

Наличие страниц / групп местной организации в социальных сетях (с указанием ссылки на группы/сообщества).

Наличие собственных СМИ - название, тираж, распространение.

Выводы и будущие планы, направленные на совершенствование