

Заккрытие проекта и жизнь после финального отчета



This Programme is co-funded by the European Union



This Programme is
implemented by GIZ



To Do List



Мой дядюшка Поджер, отправляясь в путешествие, всегда составлял список, чтобы ничего не забыть. Он вносил туда все покупки, все предметы первой необходимости, носовые платки...

А потом он терял список.

Джером К. Джером



To Do List

1. Финальные платежи
2. Сведение баланса
3. Документы
4. Оформление прав собственности
5. Передача институционального опыта
6. Подготовка финальной отчетности



Финальные платежи

- Общая сумма расходов не должна превышать бюджет проекта, с учетом распределения доли софинансирования.
- В случае, если общий объем платежей составит сумму, меньшую, чем проект бюджета, будет производиться корректировка финального транша с учетом неизрасходованной суммы.
- Проследите, чтобы финансовая (или другая) деятельность проекта не создавала коммерческую выгоду.



Финальные платежи

После завершения срока проекта никакие платежи, кроме законтрактированных, не будут допускаться, поэтому:

- Оплатите коммунальные расходы до конца проекта;
- Оплатите домен и хостинг до конца проекта;
- Выплатите все зарплаты экспертам;
- Заключите контракты на написание и перевод финального отчета.



Сведение баланса

Проверьте соответствие активов и пассивов организаций-партнеров отчетности на дату окончания проекта.

Любые несоответствия демонстрируют, что у вас или ваших партнеров имеются проблемы с документацией или отчетностью.



Приведение в порядок документации



Убедитесь, что все необходимые для отчетности или возможных проверок документы имеются в наличии в оригиналах

Оформление прав собственности

- Все артефакты проекта, а также приобретенное или созданное в его ходе имущество, должно быть оформлено в собственность партнеров проекта и оставаться на их балансе не менее 5 лет по его завершении.
- Позаботьтесь об интеллектуальной собственности: на все тексты, фото, графика и другие продукты интеллектуального труда, оплаченные из средств проекта, должна быть оформлена передача собственности.



Передача институционального опыта

- Позаботьтесь о том, чтобы вся информация о проекте, включая, не ограничиваясь, отчетностью, перепиской и т.д., была удобно архивирована, систематизирована и маркирована для удобства будущего использования.
- Сохраняйте информацию о проекте так, чтобы любому новому человеку было удобно и просто прийти на ваше место и начать проект с той точки, на которой вы его завершили.



Подготовка финальной отчетности

- Проверьте наличие всех необходимых документов;
- Проверьте, произведены ли все оплаты, в т.ч. За текущие услуги до окончания срока проекта;
- Заключите контракты на услуги, связанные с написанием финального отчета (написание, перевод);
- Проверьте, не осталось ли проблем с собственностью, в т.ч. интеллектуальной.



Возмещение неприемлемых платежей

- Контрактирующий орган может потребовать возмещения платежей, которые будут сочтены неприемлемыми в соответствии с положениями контракта.
- Контракт содержит положения с требованиями возмещения этих сумм по требованию контрактирующего органа.
- Конкретное обязательство содержится в Ст. 18 Общих условий контракта.



Возмещение неприемлемых платежей

Процедура возмещения:

- 1) После проверки отчетности и коммуникации с Бенефициаром Контрактирующий орган направляет Ведущему партнеру «Ордер на возмещение средств», который должен быть оплачен в течение 45 дней.
- 2) Оплата производится Ведущим партнером. Сумма возмещения может быть вычтена из финального транша, если таковой еще не поступал.
- 3) В случае неоплаты в течение 45 дней подается судебный иск, а на сумму начисляется банковский процент.



Жизнь после финального отчета

В течение пяти лет, после окончания проекта, вся его документация должны быть доступна для возможной проверки или контроля.

Поэтому необходимо сохранять и архивировать копии и, по возможности, оригиналы всех документов с самого начала проекта, и проверить комплектность документации при закрытии.



Жизнь после финального отчета

- Бумажные документы архивируются в соответствии с правилами делопроизводства и находятся в прямой доступности;
- Цифровая документация, деловая переписка, другие документы проекта в цифровом виде хранятся на диске с возможностью прямого доступа (без секретного пароля, который никто не знает!);
- Веб-сайты и другая интернет-информация архивируются и хранятся на диске с другой документацией проекта по состоянию на дату его окончания;



Жизнь после финального отчета

- Имущество, полученное в ходе реализации проекта в соответствии с законодательством переведено на баланс одного из партнеров и доступно для проверки;
- В случае, если имущество в соответствии с целями проекта передается третьей стороне, акт передачи включает обязательство предоставлять имущество для проверки;
- Устаревшее или испорченное имущество списывается в соответствии с законодательством, акты списания приобщаются к документам проекта.



Жизнь после финального отчета

- Позаботьтесь о том, чтобы, вне зависимости от смены персонала в организации, информация о проекте была доступна в течение пятилетнего срока после его окончания (назначение ответственного лица или включение обязанности в штатное расписание одного из сотрудников).
- Позаботьтесь, чтобы все вышеперечисленное сделали все ваши партнеры.



Счастливого пути и удачно добратися до фініша!!!



This Programme is co-funded by the European Union



This Programme is
implemented by GIZ

