



КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09 ноября 2017 г.

№ 71н

Волгоград

Об утверждении формы итогового отчета по проекту
и требований к подготовке итогового отчета по проекту

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п "Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые форму итогового отчета по проекту и требования к подготовке итогового отчета по проекту.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Волгоградской области –
председатель комитета экономической политики
и развития Волгоградской области

А.А.Сиваков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета
экономической политики и развития
Волгоградской области

от 09 ноября 2017 г. № 71н

Форма итогового отчета по проекту
и требования к подготовке итогового отчета по проекту

I. Форма итогового отчета по проекту

УТВЕРЖДЕН

от " " 20 г. №

Итоговый отчет по проекту

(наименование проекта)

Статус проекта:

Идентификационный номер:

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

ПОДПИСАН

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

1. Основные положения

| | |
|---|------------|
| | Информация |
| Дата формирования итогового отчета по проекту | |
| Период реализации проекта | |
| Куратор проекта | |
| Руководитель проекта | |
| Разработчики итогового отчета по проекту | |

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

| | | | |
|--------------------------------|------|------|---------------|
| Цель проекта | | | |
| Результат (результаты) проекта | план | факт | подтверждение |
| | | | |

3. Команда проекта

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы | Роль в проекте | Основания участия в проекте | Контактные данные |
|-------|---|----------------|-----------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |

6. Прохождение контрольных точек проекта

| № п/п | Наименование контрольной точки проекта | Дата прохождения контрольной точки проекта | | | Причина возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта |
|----------|--|--|------|------------|--|
| | | план | факт | отклонение | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Достижение показателей проекта

| № п/п | Наименование показателя проекта | Базовое значение показателя проекта | Итоговое достижение значения показателя проекта | Срок достижения значения показателя проекта |
|----------|---------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

8. Отчет по рискам проекта

| № п/п | Наименование риска проекта | Дата наступления риска проекта | Последствия наступления риска проекта | Предпринятые действия | | |
|-------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|
| | | | | Мероприятия по устранению последствий наступления риска проекта | Период выполнения мероприятий по устранению последствий наступления риска проекта | Ответственный за выполнение мероприятий по устранению последствий наступления риска проекта |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

9. Отчет по возможностям проекта

| № п/п | Наименование возможности проекта | Период реализации возможности проекта | Мероприятия по реализации возможности проекта | Эффект от реализации возможности проекта | Предпринятые действия | | |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | Действия в случае реализации возможности проекта | Периодичность мониторинга реализации возможности проекта | Ответственный за управление потенциальной возможностью проекта |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

10. Положительные уроки по проекту

| № п/п | Достижения в ходе реализации проекта | Мероприятия, рекомендуемые для других проектов |
|-------|--------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

11. Отрицательные уроки по проекту

| № п/п | Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта | Мероприятия, рекомендуемые для других проектов |
|----------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

12. Оценка реализации проекта

| № п/п | Наименование составляющей итога реализации проекта | Достижение составляющей итога реализации проекта | |
|----------|---|--|--------------------|
| | | Да | Нет |
| 1. | Цель проекта достигнута полностью | | |
| 2. | Результаты проекта получены | | |
| | | Да | Имеются отклонения |
| 3. | Выполнены требования к результатам проекта | | |
| 4. | Отклонения по срокам выполнения работ отсутствуют | | |
| 5. | Отклонения по использованию бюджета проекта отсутствуют | | |
| | | Да | Нет |
| 6. | Ресурсы использованы полностью | | |

13. Информация о статусе реализации проекта

| |
|--|
| |
|--|

II. Требования к подготовке итогового отчета по проекту

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п "Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области".

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в Постановлении № 499-п.

1.3. Разработка итогового отчета по проекту обеспечивается командой проекта совместно с отраслевым проектным офисом.

1.4. Итоговый отчет по проекту оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

2. Содержание разделов итогового отчета по проекту

2.1. Титульный лист итогового отчета по проекту.

Наименование проекта должно быть идентично наименованию проекта, указанному в паспорте проекта.

В строке "Статус проекта" указывается статус проекта, присвоенный проекту решением Совета при Губернаторе Волгоградской области по приоритетным проектам Волгоградской области или проектного комитета, по итогам рассмотрения предложения по проекту.

В строке "Идентификационный номер" указывается идентификационный номер, соответствующий номеру, присвоенному предложению по проекту в информационной системе управления проектами при регистрации предложения по проекту отраслевым проектным офисом.

Итоговый отчет по приоритетному региональному проекту утверждается решением Совета при Губернаторе Волгоградской области по приоритетным проектам Волгоградской области. Итоговый отчет по отраслевому проекту утверждается решением проектного комитета.

Утверждение итогового отчета по проекту оформляется грифом утверждения, который состоит из слова УТВЕРЖДЕН (без кавычек и двоеточия), вида документа, которым утвержден итоговый отчет по проекту, даты и номера документа, наименования коллегиального органа его утвердившего.

Согласование итогового отчета по проекту оформляется грифом согласования, который состоит из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности куратора проекта, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) куратора проекта и даты согласования.

Подписание итогового отчета по проекту оформляется грифом, который состоит из слова ПОДПИСАН (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности руководителя проекта, личной подписи и расшифровки подписи (инициалов, фамилии) руководителя проекта и даты подписания.

2.2. Раздел 1 "Основные положения" оформляется в табличной форме.

В таблице в графе "Информация" указываются следующие сведения:

1) в строке "Дата формирования итогового отчета по проекту" – дата формирования итогового отчета по проекту (в формате: "дд.мм.гггг").

Пример: 30.08.2025;

2) в строке "Период реализации проекта" – даты начала и окончания реализации проекта (в формате: "дд.мм.гггг").

Пример: 06.12.2017 – 09.05.2020;

3) в строке "Куратор проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество куратора проекта, контактный телефон и адрес электронной почты куратора проекта;

4) в строке "Руководитель проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактный телефон и адрес электронной почты руководителя проекта;

5) в строке "Разработчики итогового отчета по проекту" – полное наименование должностей, фамилии, имена, отчества членов команды проекта и отраслевого проектного офиса, ответственных за подготовку итогового отчета по проекту.

2.3. Раздел 2 "Отчет о достижении цели и результата проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в строке "Цель проекта" – цель, достигнутая по итогам реализации проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 2 паспорта проекта;

2) в строке "Результат (результаты) проекта":

в графе "план" – запланированный результат (результаты) проекта, в том числе в соответствии со сведениями, указанными в разделе 2 паспорта проекта;

в графе "факт" – фактически достигнутый результат (результаты) проекта;

в графе "подтверждение" – реквизиты и наименование соответствующей документации, подтверждающей получение результата (результатов) проекта.

2.4. Раздел 3 "Команда проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать сведения об участниках команды проекта – членах группы управления проектом и рабочей группы проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы" – полные наименования должностей, фамилии, имена, отчества и основное место работы участников команды проекта;

2) в графе "Роль в проекте" – роль участника команды проекта: куратор проекта, руководитель проекта, администратор проекта, участник команды проекта, ответственный за выполнение блока мероприятий проекта, участник команды проекта, ответственный за выполнение входящих в блок мероприятий проекта отдельных мероприятий проекта, участник команды проекта – оператор мониторинга проекта;

3) в графе "Основания участия в проекте" – наименование и реквизиты правового акта о включении в состав рабочей группы проекта, или иного документа, в соответствии с которыми участники команды проекта исполняют возложенные на них роли в проекте;

4) в графе "Контактные данные" – контактные телефоны и адреса электронной почты участников команды проекта.

2.5. Раздел 4 "Отчет по содержанию проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – наименования запланированных к выполнению блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта;

2) в графе "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" в графах "план", "факт", "отклонение" – плановая (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактическая длительность выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, и отклонение по длительности их выполнения (при наличии).

Пример: план – 96 дней, факт – 98 дней, отклонение – +2 дня.

В случае, если отклонение по длительности выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта, отсутствует, в графе указывается "0";

3) в графе "Дата начала выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" в графах "план", "факт" – плановые (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактические даты начала выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в формате: "дд.мм.гггг").

Пример: 29.09.2018;

4) в графе "Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта (контрольная точка)" в графах "план", "факт" – плановые (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактические даты

окончания выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в формате: "дд.мм.гггг").

Пример: 29.10.2018;

5) в графе "Подтверждающий документ/результат" – наименования и реквизиты документов, подтверждающих выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (принятый нормативный правовой акт, договор, проектно-сметная документация, акт выполненных работ и т.д.), или фактически полученный результат выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

6) в графе "Ответственный за выполнение блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – полные наименования должностей, фамилии, имена, отчества членов рабочей группы проекта, ответственных за выполнение блоков мероприятий проекта, и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

7) в строке "Итого (дней)" – общее количество дней, запланированных и фактически затраченных на выполнение блоков мероприятий проекта по графе "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", и отклонение по общему количеству дней (при наличии).

2.6. Раздел 5 "Отчет по бюджету проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию об использовании выделенных для реализации проекта финансовых ресурсов.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – наименования блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 итогового отчета по проекту;

2) в графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", в графе "план" – запланированная сумма из бюджетных и внебюджетных источников финансирования, необходимая для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта;

3) в графах "федеральный бюджет", "областной бюджет", "местный бюджет" – запланированные (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта), выделенные (факт) и израсходованные (расход) суммы из федерального, областного, местного бюджетов для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

4) в графах "средства хозяйствующего субъекта", "заемные средства", "прочие источники" – запланированные (в соответствии со

сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта), выделенные (факт) и израсходованные (расход) суммы средств на финансирование блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, суммы из средств хозяйствующего субъекта и (или) заемных средств, а также прочих источников финансирования;

5) в графе "Итого по блоку мероприятий проекта/мероприятиям, входящим в блок мероприятий проекта" в графах "факт", "расход" – выделенная (факт) и израсходованная (расход) сумма из бюджетных и внебюджетных источников финансирования на выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

б) в строке "Итого" в графах "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", "Бюджетные источники финансирования", "Внебюджетные источники финансирования", "Итого по блоку мероприятий проекта/мероприятиям, входящим в блок мероприятий проекта" – общая сумма запланированных (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта по графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта"), выделенных (факт) и израсходованных (расход) финансовых средств на выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта.

В случае, если финансирование проектом не предусмотрено или не предусмотрено по отдельным видам источников, в графы таблицы по соответствующим источникам вносится запись "проектом не предусмотрено".

2.7. Раздел 6 "Прохождение контрольных точек проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование контрольной точки проекта" – наименования контрольных точек проекта, предусмотренных блоками мероприятий проекта, и мероприятиями, входящими в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 6 сводного плана проекта.

Пример: утверждение проектно-сметной документации;

2) в графе "Дата прохождения контрольной точки проекта" в графах "план", "факт", "отклонение" – плановая и фактическая даты прохождения контрольных точек проекта в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 итогового отчета по проекту в графе "Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" (в формате: "дд.мм.гггг."), и отклонение по дате прохождения контрольной точки проекта (при наличии), в днях.

Пример: "план" – 08.08.2021, "факт" – 10.08.2021, "отклонение" – +2 дня.

В случае, если отклонение по дате прохождения контрольной точки проекта отсутствует, в графе указывается "0";

3) в графе "Причина возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта" – обоснование причины возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта.

2.8. Раздел 7 "Достижение показателей проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование показателя проекта" – наименование показателя, характеризующего результат проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 7 сводного плана проекта;

2) в графе "Базовое значение показателя проекта" – значение показателя проекта в соответствии со сведениями, указанными в разделе 7 сводного плана проекта;

3) в графе "Итоговое достижение значения показателя проекта" – итоговое значение показателя проекта, достигнутого в ходе или по итогам реализации проекта;

4) в графе "Срок достижения значения показателя проекта" – срок достижения значения показателя проекта (в формате: "дд.мм.гггг.).

2.9. Раздел 8 "Отчет по рискам проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 8.1 сводного плана проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование риска проекта" – наименование риска проекта.

Пример: несвоевременная подготовка поставщиком накладных на материалы;

2) в графе "Дата наступления риска проекта" – дата наступления риска проекта (в формате: "дд.мм.гггг.).

Пример: 28.05.2021;

3) в графе "Последствия наступления риска проекта" – последствия наступления риска проекта.

Пример: срыв сроков выполнения работ, предусмотренных мероприятием проекта;

4) в графе "Мероприятия по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" – перечень выполненных мероприятий по устранению последствий наступления риска проекта или мероприятий по предупреждению наступления риска проекта;

5) в графе "Период выполнения мероприятий по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" – период выполнения мероприятий по устранению последствий наступления риска проекта или мероприятий по предупреждению наступления риска проекта (в формате: "дд.мм.гггг.).

Пример: 31.05.2021-02.06.2021;

б) в графе "Ответственный за выполнение мероприятий по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проектом, ответственного за выполнение мероприятий по предупреждению наступления риска проекта, принятие решений (действий) в случае наступления риска проекта.

2.10 Раздел 9 "Отчет по возможностям проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 8.2 сводного плана проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование возможности проекта" – наименование возможности проекта, которая благоприятно повлияла на ход реализации проекта.

Пример: оптимизация затрат на реализацию проекта при возможном снижении цен на материальные ресурсы;

2) в графе "Период реализации возможности проекта" – дата реализации возможности проекта (в формате: "дд.мм.гггг.");

3) в графе "Мероприятия по реализации возможности проекта" – перечень мероприятий, способствующих реализации возможности проекта;

4) в графе "Эффект от реализации возможности проекта" – эффекты, полученные от реализации возможности проекта.

Пример: сокращение расходов при реализации проекта на 4,75 процента за счет снижения рыночных цен на необходимые материалы;

5) в графе "Действия в случае реализации возможности проекта" – перечень действий, принимаемых командой проекта, для получения положительных эффектов в ходе реализации проекта и по итогам реализации проекта;

6) в графе "Периодичность мониторинга реализации возможности проекта" – периодичность мониторинга реализации возможности проекта в целях контроля хода реализации проекта и принятия оперативных решений (действий) командой проекта;

7) в графе "Ответственный за управление потенциальной возможностью проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проектом, ответственного за выполнение мероприятий по управлению возможностью проекта, принятие решений (действий) в случае реализации возможности проекта.

2.11. Раздел 10 "Положительные уроки по проекту" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию о событиях, позитивно повлиявших на проект.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Достижения в ходе реализации проекта" – достижения и успехи, полученные в ходе реализации проекта;

2) в графе "Мероприятия, рекомендуемые для других проектов" – перечень мероприятий, рекомендуемых для проектов, имеющих аналогичное направление (сферу деятельности), для достижения положительных результатов.

2.12. Раздел 11 "Отрицательные уроки по проекту" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию о событиях, негативно повлиявших на проект.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта" – перечень недостатков, ошибок, совершенных в ходе реализации проекта, и проблем, возникших в ходе реализации проекта;

2) в графе "Мероприятия, рекомендуемые для других проектов" – перечень мероприятий, рекомендуемых для проектов, имеющих аналогичное направление (сферу деятельности), для исключения совершения ошибок и недопущения возникновения проблем в ходе реализации проектов.

2.13. Раздел 12 "Оценка реализации проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице в графе "Достижение составляющей итога реализации проекта" путем проставления символа "V" в соответствующих графах указывается информация о достижении цели проекта, результатов проекта, выполнении требований к результатам проекта и о наличии отклонений при реализации проекта.

2.14. В разделе 13 "Информация о статусе реализации проекта" указывается информация о предлагаемом статусе реализации проекта в соответствии с пунктом 5.2 Положения об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области, утвержденного Постановлением № 499-п, и на основании сведений, указанных в разделе 12 итогового отчета по проекту.