

**Методические рекомендации
по оформлению итогового отчета по проекту
Основные положения**

Итоговый отчет по проекту предназначен для обобщения итоговых результатов проекта, оценки степени достижения цели проекта, использования выделенных ресурсов, факторов, повлиявших на реализацию проекта.

Термины и определения, используемые в итоговом отчете по проекту, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области» и приказом начальника департамента образования Белгородской области от 03 сентября 2014 года №2772 «Об организационно-методическом сопровождении проектной деятельности образовательных организаций Белгородской области».

Итоговый отчет по проекту готовится руководителем проекта, утверждается куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

Форма итогового отчета по проекту не подлежит корректировке при заполнении. Итоговый отчет по проекту выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся, соответственно, у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

Итоговый отчет по проекту оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- лист формата А4 с книжной ориентацией страниц;
- шрифт текста - «Times New Roman» (или аналог);
- межстрочный интервал – единичный;
- размер шрифта - 14 (в таблицах допустим 12-13 размер).

После подготовки и утверждения итогового отчета по проекту оператор мониторинга проекта размещает электронную версию документа в соответствующей задаче в АИС «Проектное управление».

Содержание разделов итогового отчета по проекту

Титульный лист итогового отчета по проекту

На титульном листе указывается **наименование проекта**, которое должно совпадать с его наименованием проекта в паспорте проекта и плане управления проектом.

В поле «**Идентификационный номер**» титульного листа указывается номер проекта, соответствующий номеру задачи типа «проект» в АИС «Проектное управление».

В поле «**ПОДГОТОВИЛ (руководитель проекта)**» указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата согласования документа.

Если в роли исполнителя проекта выступает хозяйствующий субъект, то на подписи руководителя проекта, назначенного со стороны исполнителя, ставится печать соответствующей организации.

В поле «**УТВЕРЖДАЮ (куратор)**» указывается должность, фамилия,

имя и отчество куратора проекта, ставится подпись куратора проекта и дата согласования документа.

В поле **«УТВЕРЖДАЮ (председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области)»** указывается должность, фамилия, имя и отчество, ставится подпись председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов и дата согласования документа.

Общие сведения о документе

Раздел является информационным и включает в себя данные о реквизитах и содержании документа, изменению не поддается.

1. Отчет о достижении цели и результата проекта

Раздел содержит информацию о достигнутых результатах проекта.

В строке **«Измеримая цель проекта»** указывается цель проекта, которая достигнута по факту окончания проекта (на основании данных из п.3.1. паспорта проекта).

В строке **«Результат проекта»** на основании данных из п.3.3. паспорта проекта указывается полученный в ходе реализации проекта результат с подтверждением его достижения (данные документы необходимо представить в приложении к отчету).

В строке **«Требования к результату проекта»** указываются качественные и количественные характеристики, характеризующие результат проекта (на основании данных из п.3.4. паспорта проекта), а также документы, подтверждающие достижения указываемых требований (в приложении к отчету необходимо представить данные сведения).

2. Отчет по содержанию проекта

Раздел предназначен для анализа исполнения плановых работ проекта в рамках календарного плана-графика, утвержденных в базовом плане управления проектом, и выявления соответствующих отклонений.

В графах **«Код задачи»** и **«Название задачи»** указываются код задачи и наименование задачи в соответствии с одноименными графами раздела **«Календарный план-график работ по проекту»** базового плана управления проектом. Также в случае наличия работ, не предусмотренных базовым планом управления проектом, но внесенных в содержание проекта в ходе его реализации, в указанной графе следует отразить данные работы в редакции, в которой они были изложены в ведомости изменений по включению данных работ в проект.

В графе **«Документ, подтверждающий выполнение работы»** указывается наименование документа, который фактически явился подтверждением выполнения работы.

В графе **«Дата начала, план»** указывается плановая дата начала выполнения задачи проекта в соответствии с графой **«Дата начала работ»** раздела **«Календарный план-график работ по проекту»** базового плана управления проектом.

В графе **«Дата начала, факт»** указывается фактическая дата начала выполнения соответствующей задачи проекта.

В графе «**Дата окончания, план**» указывается плановая дата окончания выполнения задачи проекта в соответствии с графой «Дата окончания работ» раздела «Календарный план-график работ по проекту» базового плана управления проектом.

В графе «**Дата окончания, факт**» указывается фактическая дата окончания выполнения соответствующей задачи проекта.

В графе «**Длительность, дней, план**» указывается плановая длительность выполнения задачи проекта в соответствии с графой «Длительность, дней» раздела «Календарный план-график работ по проекту» базового плана управления проектом.

В графе «**Длительность, дней, факт**» указывается фактическая длительность выполнения соответствующих задач проекта.

Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество рабочих дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно.

В графе «**Отклонения, дней**» указывается отклонение по отношению к длительности работ в рамках проекта, рассчитываемое как разница граф «Длительность, дней, план» и «Длительность, дней, факт».

3. Отчет по наступившим рискам проекта

Данный раздел предназначен для накопления практики управления рисками проекта и использования ее при планировании аналогичных работ по другим проектам.

В графе «**№ п/п**» указывается порядковый номер наступившего риска в арифметической последовательности.

В графе «**Наименование риска проекта**» указывается наименование риска в соответствии с данными, содержащимися в аналогичной графе раздела «Риски проекта» базового плана управления проектом. Также в случае наступления риска, не предусмотренного базовым планом управления проектом, в отношении него следует обозначить необходимую информацию.

В графе «**Дата наступления**» указывается фактическая дата наступления риска или отметка «Не наступал».

В графе «**Предпринятые действия**» указываются предпринятые для устранения негативных последствий наступившего риска действия и участник команды проекта, ответственный за выполнение данных действий.

В графе «**Последствия наступления риска**» указываются последствия, оказавшие негативное влияние на проект, при наступлении риска.

4. Отчет по бюджету проекта

Раздел служит для анализа плановых и фактических финансовых затрат на реализацию проекта в разрезе бюджетных и внебюджетных источников финансирования проекта.

Содержание граф «**Код задачи**» и «**Название задачи**» должны соответствовать данным, указанным в одноименных графах раздела «Отчет по содержанию проекта» итогового отчета по проекту.

В графе «**Общая сумма, тыс. руб., план**» указывается общая сумма в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию.

Данные, отраженные в указанной графе, должны соответствовать информации, представленной в графе «Сумма, тыс. руб.» раздела «Бюджет проекта» базового плана управления проектом.

В графах **«Бюджетные источники финансирования, тыс. руб., план»** указывается общая сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в графах «Бюджетные источники финансирования» раздела «Бюджет проекта» базового плана управления проектом.

В графах **«Бюджетные источники финансирования, тыс. руб., факт»** указывается общая сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию.

В графах **«Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб., план»** указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в графах «Внебюджетные источники финансирования» раздела «Бюджет проекта» базового плана управления проектом.

В графах **«Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб., факт»** указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию.

В строке **«Итого:»** указываются итоговые суммы по всем графам таблицы.

5. Отчет по трудозатратам рабочей группы проекта

Раздел предназначен для оценки плановых и фактических трудозатрат команды проекта по результатам его реализации.

В графе **«№ п/п»** указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В графе **«ФИО, должность и основное место работы»** указываются фактические на момент подготовки итогового отчета фамилия, имя и отчество, должность и место работы входящего в команду проекта участника.

В графе **«Роль на проекте»** указываются работы в рамках проекта, фактически выполненные участником команды в рамках проекта в соответствии с работами, обозначенными в разделе «Отчет по содержанию проекта» итогового отчета по проекту.

В графе **«Плановые трудозатраты, дней, план»** указывается количество дней, запланированных на выполнение закрепленных за указанным участником команды проекта работ, в соответствии с графой «Трудозатраты, дней» раздела «Команда проекта» базового плана управления проектом.

В графе «**Трудозатраты, дней, факт**» указывается количество дней, фактически затраченных на выполнение закрепленных за указанным участником команды проекта работ.

6. Оценка реализации проекта

Раздел предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации.

При осуществлении оценки успешности реализации проекта в графе «**Критерий достигнут?**» необходимо в отношении каждого представленного критерия указать соответствующий статус его достижения: «Да»/»Нет».

В графе «**Значение критерия, %**» присваивается значение соответствующего критерия в процентах, согласно следующему принципу: в случае соблюдения критерия (значения критериев установлены в разделе 5 базового паспорта проекта) в данной графе отражается величина, указанная в графе «Если «Да», присваивается количественное значение в процентах для каждого критерия; в случае невыполнения критерия - присваивается 0%.

В строке «**Итого сумма всех критериев:**» указывается суммарное значение критериев в процентах.

В зависимости от полученного итогового значения (строка «Итого сумма всех критериев:» данного раздела) проекту присваивается один из представленных статусов путем указания символа «V» в соответствующей ячейке напротив графы «Диапазон значений критериев».

В случае недостижения цели и результата проекта, он считается не реализованным с присвоением следующих статусов:

– «Проект не реализован, ресурсы не сохранены» - при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных некоммерческих организаций, учредителем которых являются государственные органы Российской Федерации или Правительство Белгородской области;

– «Проект не реализован, ресурсы сохранены» - при сохранении вышеуказанных ресурсов.

Показатель эффективности проекта, а также наименование и значение коэффициента эффективности определяются согласно требованиям, указанным в постановлении Губернатора Белгородской области от 12 января 2011 года № 2 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проекта».

7. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

Раздел предназначен для накопления практики применения проектного подхода к управлению, формированию выводов и предложений при реализации аналогичных проектов в будущем.