Годишен доклад за дейността на НПО: структура и чеклист

Примерна структура на годишен доклад на сдружение или фондация. Организациите, вписани за обществеополезна дейност, заявяват годишния доклад за дейността и финансовия отчет за обявяване в регистъра до 30 септември на следващата година (ЗЮЛНЦ, чл. 40); две пропуснати години водят до спиране на статута (чл. 44а). Изискванията към съдържанието проверете в ЗЮЛНЦ и в указанията на Агенцията по вписванията. Добрият доклад служи и на дарителите: показва какво е постигнато с парите им.

1. Обща информация

- Наименование, ЕИК, седалище, вид полза, органи на управление.
- Мисия и цели по устава (кратко).

2. Дейност през годината

- Програми и проекти: цел, период, партньори, резултати с числа.
- Хора, с които сте работили: колко, къде, как сте ги достигнали.
- Доброволци: брой и часове (ако ги отчитате).

3. Финанси

- Приходи по източници: дарения от физически лица, от фирми, грантове, членски внос, стопанска дейност.
- Разходи по програми и административни разходи.
- Големи дарители и донори (с тяхно съгласие, ако са физически лица).
- Връзка към годишния финансов отчет.

4. Управление и прозрачност

- Състав на органите и промени през годината.
- Политики: конфликт на интереси, защита на деца, лични данни.
- Жалби, проверки, съществени рискове.

5. Поглед напред

- Цели за следващата година и нужда от подкрепа.
- Как дарителите и доброволците могат да помогнат.

Проверка преди публикуване

- Числата съвпадат с финансовия отчет.
- Снимките на хора са със съгласие; няма излишни лични данни.
- Докладът е заявен в регистъра до 30 септември и е достъпен на сайта на организацията.

Шаблон от „Отворени покани“ (tsotsorkovfoundation.bg). Свободен за ползване и промяна. Не е правна консултация.
Онлайн версия и още шаблони: https://tsotsorkovfoundation.bg/instrumenti/shabloni/