

# Чеклист по созданию годового отчета

Хотите сделать качественный годовой отчет для своей НКО? Вот с чего можно начать. Больше советов и комментариев к этим пунктам – по ссылке в правом нижнем углу

- Выберите целевую аудиторию (их может быть несколько)
- Составьте общий план отчета. Подумайте, какие в нем должны быть разделы
- Пропишите outputs (что было сделано) и outcomes (следствия достигнутых результатов)
- Продумайте структуру разделов с доходами и расходами организации
- Решите, как вы будете распространять отчет (от этого будет зависеть формат отчета)
- Определитесь с форматом отчета
- Выберите сотрудников, которые будут работать над отчетом
- Создайте общее рабочее пространство (папка в облачном хранилище, проект в таск-менеджере)
- Выберите инструменты, с помощью которых вы будете создавать отчет
- Если необходимо, найдите специалистов, которые помогут вам с оформлением отчета на коммерческой основе или pro bono
- Посмотрите примеры удачных годовых отчетов
- Соберите все дополнительные материалы: фотографии, графики, логотипы
- Выберите инструменты, которые вам нужны для визуализации и оформления

