

Перечень¹ допускаемых Российским фондом фундаментальных исследований (Фонд) расходов² гранта, выделяемого победителям конкурса проектов организации российских и международных научных мероприятий **юридическим лицам**

¹ Настоящий Перечень определяет расходы гранта для выполнения Проектов, представленных на конкурсы Фонда, имеющих коды: «г», «офи_г», «мол_г», «р_г».

² В состав расходов гранта могут быть включены все предусмотренные законодательством налоги и обязательные платежи.

Расходы получателей грантов по п.п. 1.1-1.4 настоящего Перечня Фонд компенсирует (соответственно, принимает при отчете) по нормам, предусмотренным для государственных бюджетных учреждений, которые действуют на момент подписания договора Фонда с получателями гранта.

№ п/п	Расходы получателя гранта – юридического лица, при выполнении Проекта
1.	Расходы на командирование работников за пределы населенного пункта, в котором расположено юридическое лицо, получившее грант
1.1.	Оплата суточных расходов работников юридического лица находящихся в командировках, связанных с подготовкой мероприятия
1.2.	Оплата проезда работников к месту служебной командировки, связанной с подготовкой мероприятия, и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования
1.3.	Оплата за пользование работниками на транспорте постельными принадлежностями, разного рода сборов при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.
1.4.	Оплата за проживание работников, находящихся в командировках, связанных с подготовкой мероприятия
2.	Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, факсимильной связью и услугами интернет - провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет».

Перечень допускаемых РФФИ расходов по организации мероприятий для юридических лиц

3.	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества.
4.	Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями.
4.1.	Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.
4.2.	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг.
4.3.	Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика.
4.4.	Расходы по договорам на изготовление карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.
4.5.	Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению мероприятия, в том числе разработка и поддержка сайта мероприятия.
4.6.	Расходы по договорам с организациями и физическими лицами на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий
5.	Расходы по договорам купли – продажи (поставки)
5.3.	Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе <ul style="list-style-type: none"> - канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей; - бумаги для факсов, ксероксов и принтеров; - бумаги на печатные работы; - дискет, оптических дисков и т.п., картриджей, тонеров; - киноплёнки, аудио- и видеокассет.