

Перечень допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов организации российских и международных молодежных научных мероприятий № п/п Расходы получателя гранта при выполнении Проекта

1. Расходы на участие в мероприятии молодых ученых, выступающих с устными или пленарными докладами

1.1. Расходы на проезд молодых ученых к месту проведения мероприятия и обратно (однократно, дата прибытия – не более чем за один день до начала мероприятия, дата убытия – не более чем на следующий день после окончания мероприятия, авиабилеты – экономкласс, ж/д билеты – плацкарт, купе)

1.2. Расходы на оплату молодым ученым пользования на транспорте постельными принадлежностями, на разного рода сборы при оформлении проездных документов (комиссионные сборы, в том числе сборы, взимаемые при возврате неиспользованных проездных документов), на оплату страховых премий по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.

1.3 Расходы на оплату молодым ученым проживания в период проведения мероприятия, одного дня до начала мероприятия и одного дня после окончания мероприятия (не более, чем на одноместный стандартный номер)

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»

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 экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов

4.5. Расходы на оказание услуг по информационно-техническому обеспечению мероприятия, в том числе поддержка сайта мероприятия

4.6. Расходы по договорам с организациями и физическими лицами на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий (ВНИМАНИЕ: На средства, полученные от Фонда, необходимо оформлять отдельный договор. Расходы, предусмотренные этим договором, должны соответствовать настоящему Перечню)

5. Расходы по договорам купли - продажи (поставки)

5.3. Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе - канцелярских и письменных принадлежностей; - бумаги для факсов, ксероксов и принтеров; - бумаги на печатные работы; - картриджей, тонеров.