

**Справочная информация для заполнения  
Приложения «Сведения о выплатах, произведенных организацией по поручениям  
(распоряжениям) Руководителя проекта»**

Распоряжение - документ (заявление, служебная записка и др.) в соответствии с п.2.4.2, п.3.3, п.3.4. Договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта, подтверждающий распоряжение Руководителя проекта.

Поручение - документ (заявление, служебная записка и др.) в соответствии с п.2.4.3. Договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта, п.3.5. Правил Организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», подтверждающий поручение Руководителя проекта.

При отсутствии у Распоряжения или Поручения номера следует указывать «б/н»

Список документов, необходимых для обоснования и подтверждения произведенных  
Организацией расходов (Список)

В указанном пункте таблицы необходимо выбрать и указать соответствующее наименование документа.

Для договоров дополнительно указываются: предмет договора, цена договора.

Наименования документов для пункта 6.1.: расходный кассовый ордер, платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств.

Наименования документов для пункта 6.2.1.: приказ, авансовый отчет.

Наименования документов для пункта 6.2.2.: договор; счет (квитанция), акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.3.: договор, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.4.: гражданско-правовой договор, акт сдачи-приемки работ/услуг с лицами не получателями гранта; расчетная/расчетно-платежная ведомость с начисленной суммой вознаграждения; платежное поручение (платежная ведомость), расходный – кассовый ордер о перечислении вознаграждения, НДФЛ, страховых взносов во внебюджетные фонды; договор по оплате услуг сторонней Организации; отчет сторонней Организаций о выполнении работ (оказании услуг) в рамках договора; акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет - фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.5.: договор; товарная, товарно-транспортная накладная, акт сдачи - приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура, платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.6.: договор, товарная /товарно-транспортная накладная, счет-фактура, платежное поручение подтверждающее перечисление средств, авансовый отчет/расходный кассовый ордер.

Наименования документов для пункта 6.2.7.: договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ.

Наименования документов для пункта 6.2.8.: договор; акт сдач(и)-приемки оказанных услуг, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.9.: договор, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.10.: договор, счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.11.: договор; отчет (заключение, протокол) о передаче результатов; акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пунктов 6.3.1., 6.3.2., 6.3.3., 6.3.4.: приказ, а также все документы из пунктов 6.2.2.- 6.2.11. настоящего списка документов.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по оформлению Сведений о выплатах организации, произведенных по поручениям Руководителя проекта (Приложение 4)**

1. Сведения о выплатах Организации, произведенных по поручениям Руководителя проекта» в КИАС РФФИ не формируется, файл в формате .rtf размещен в объявлении об отчетах. Сведения о выплатах организации, произведенных по поручениям Руководителя проекта о реализации проекта, оформляются Организацией.

2. Все поля в Сведениях о выплатах являются обязательными для заполнения. Значение п.6.1. соответствует п.6.1. формы 506. Поля п.п. 6.2, 6.3, «ИТОГО» заполняются с учетом суммирования соответствующих значений пунктов таблицы (п.6.2. - суммирование п.п. 6.2.1. – 6.2.11.; п.6.3. – суммирование п.п. 6.3.1 – 6.3.4.; «ИТОГО» - суммирование п.п. 6.1., 6.2., 6.3., 6.4.).

3. Руководитель проекта приводит перечень документов, подтверждающих произведенные расходы, если графа «Сумма» заполнена и не равна «0».

4. Соответствующие произведенным расходам наименования документов справочно приводятся в Списке документов, необходимых для обоснования и подтверждения произведенных Организацией расходов (Список). В заполняемом поле таблицы «В каждом случае указать» приводится документ (перечень документов) с реквизитами: дата, номер. В случае отсутствия у документа номера следует указать б/н. Для договоров дополнительно указывается предмет договора и цена договора.

5. Если расходы по указанному направлению не производились, в графе «Сумма» необходимо поставить «0», а в поле «В каждом случае указать» заполнить «Расходы не производились».

6. При наличии остатка по гранту заполняется п.6.4. Отсканированное платежное поручение о возврате остатка на счет РФФИ в файле формата .pdf присоединяется к отчету в системе КИАС РФФИ Руководителем проекта.

7. Значение пункта «ИТОГО» должно соответствовать сумме, указанной в п. 1.4. Договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта.

8. Сведения о выплатах распечатываются, подписываются главным бухгалтером и руководителем Организации, подписи заверяются печатью Организации и направляются в составе Декларации о реализации проекта в РФФИ.

9. Отсканированные Сведения о выплатах сохраняются в файле формата pdf и присоединяются к отчету в системе КИАС РФФИ.