

ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению Финансового отчета получателя гранта о расходах по проекту (формы 506)

1. Финансовый отчёт о реализации проекта (Приложение 6) оформляется Руководителем проекта путем заполнения формы 506 в КИАС РФФИ.
2. Для заполнения данных о расходовании средств необходимо перейти во вкладку «Финансовый отчёт». Все поля в финансовом отчете являются обязательными для заполнения. Поля п.п. 6.1, 6.2, 6.3, «ИТОГО» заполняются автоматически в результате суммирования соответствующих значений пунктов таблицы.
3. Руководитель проекта заполняет текстовое обоснование произведенных расходов в поле «Обоснование необходимости ...», если графа «Сумма» заполнена и не равна «0».
4. Если расходы по направлению не производились, в графе «Сумма» необходимо поставить «0», а в поле «Обоснование необходимости» указать «Расходы не производились».
5. 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
6. Значение пункта «ИТОГО» должно соответствовать сумме, указанной в п. 1.4. Договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта.
7. Финансовый отчет распечатывается, подписывается Руководителем проекта, и направляется в составе Декларации о реализации проекта в РФФИ.