**СВЕДЕНИЯ ОВЫПЛАТАХ, произведенных организациЕЙ по порученияМ (РАСПОРЯЖЕНИЯМ) руководителя коллектива, реализующего проект № *номер проекта***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Выплаты Организации, произведенные на основании поручений руководителя коллектива в соответствии с разрешёнными Условиями конкурса направлениями расходования средств** | **Сумма (руб.)** |
| **6.1.** | **Перечисления получателю гранта** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива на выдачу (перечисление) части гранта на *направление расходования в соответствии с Условиями конкурса;* * Наименование документа, подтверждающего выплату*(см. Список, п. 6.1.)*   номер документа, подтверждающего выплату  дата документа, подтверждающего выплату | |
| **6.2.** | **Расходы, осуществленные Организацией по поручению (распоряжению) руководителя коллектива:** | *Указывается сумма п.п.6.2.1.– 6.2.10.* |
| **6.2.1.** | **Компенсация затрат Организации на командировку работника Организации, который дополнительно выполнял работы по проекту или готовил мероприятие и экспедицию (полевое исследование) или участвовал в мероприятии и экспедиции (полевом исследовании) по проекту (включая суточные и полевое довольствие)** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива на удержание Организацией части гранта на компенсацию затрат Организации на командировку работника Организации; * Наименование документа*(см. Список, п.6.2.1.)*   номер документа  дата документа | |
| **6.2.2.** | **Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора(-ов) (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.2.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.3.** | **Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими и юридическими лицами (в соответствии с пунктами 7.4.5 – 7.4.9. раздела 7. «Правила реализации проекта и использования гранта» Условий конкурса)** |  |
| ***Для заключенных договоров с физическими лицами в каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора с физическими лицами * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.3.)   номер документа  дата документа  ***Для заключенных договоров с юридическими лицами в каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора с юридическим лицом; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.3.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.4.** | **Расходы по договорам купли-продажи (поставки) по приобретению основных средств** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.4.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.5.** | **Расходы по договорам купли-продажи (поставки) по приобретению комплектующих и материальных запасов** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п. 6.2.5.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.6.** | **Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам зарубежных издательств** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.6)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.7.** | **Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение; приобретение и обновление справочно-информационных баз данных** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п.6.2.7.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.8.** | **Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п. 6.2.8.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.9.** | **Расходы, связанные с опубликованием результатов, реализации проекта** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора(ов) (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п. 6.2.9.)   номер документа  дата документа | |
| **6.2.10.** | **Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования** (**ЦКП) при реализации проекта** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Поручение № *номер поручения* от *дата поручения* руководителя коллектива на заключение договора; * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива о выплате в рамках договора (перечислении части гранта с лицевого счета Организации) * Наименование документа, подтверждающего выплату (см. Список, п. 6.2.10.)   номер документа  дата документа | |
| **6.3.** | **Компенсация расходов Организации, предоставляющей условия для реализации проекта (не более 20 % от размера гранта)** | *Указывается сумма**п.п 6.3.1* **–** *6.3.4.* |
| ***В каждом случае указать:***  Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* руководителя коллектива | |
| **6.3.1.** | **Денежное вознаграждение штатным сотрудникам Организации (приводится перечень выполненных работ, оказанных услуг с обязательной расшифровкой по каждой позиции)** |  |
| ***В каждом случае указать:***  Наименование документа, подтверждающего выплату  номер документа  дата документа | |
| **6.3.2.** | **Расходы в соответствии с разрешёнными Условиями конкурса направлениями расходования средств** |  |
| ***В каждом случае указать:***  Наименование документа, подтверждающего выплату  номер документа  дата документа | |
| **6.3.3.** | **Компенсация затрат Организации на командировку работника Организации** |  |
| ***В каждом случае указать:***   * Распоряжение№ *номер распоряжения* от *дата распоряжения* (Поручение № *номер поручения* от *дата поручения*)руководителя коллективана выдачу (перечисление) части гранта * Наименование документа, подтверждающего выплату номер документа   дата документа | |
| **6.3.4.** | **Иные расходы по договорам на предоставление услуг и выполнение работ, согласованных с получателем грантов** |  |
| ***В каждом случае указать:***  Наименование документа, подтверждающего выплату  номер документа  дата документа | |
| **6.4.** | **Неизрасходованный остаток гранта (на дату окончания действия договора), возвращенный в РФФИ** |  |
|  | **ИТОГО:** | *Указывается сумма**п.п. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4* |
|  | **Размер гранта, предоставленного на реализацию проекта:** |  |

Подпись Руководителя Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Подпись Главного бухгалтера Организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справочная информация для заполнения Приложения «Сведения овыплатах, произведенных организацией по поручениям (распоряжениям) руководителя коллектива, реализующего проект № *номер 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 коллектива.

Поручение - документ (заявление, служебная записка и др.) в соответствии с п.2.4.3. Договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта, 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, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.3.: 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 6.2.4.: договор; товарная, товарно-транспортная накладная, акт сдачи - приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура, платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.5.: договор, товарная /товарно-транспортная накладная, счет-фактура, платежное поручение подтверждающее перечисление средств, авансовый отчет/расходный кассовый ордер.

Наименования документов для пункта 6.2.6.: 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 6.2.7.: договор; акт сдач(и)-приемки оказанных услуг, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающее перечисление средств.

Наименования документов для пункта 6.2.8.: договор, акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, счет-фактура; платежное поручение, подтверждающееперечисление средств.

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

Наименования документов для пункта 6.2.10.: 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, указанные для пунктов 6.2.2.- 6.2.10. из настоящего списка документов