

**Формы отчетов о целевом использовании средств гранта по мероприятию  
«Предоставление грантов памяти выдающегося русского ученого Евгения  
Павловича Велихова на проведение поисковых научных исследований под  
руководством ведущих ученых» приоритетного направления деятельности  
Российского научного фонда «Поддержка проведения научных исследований и  
развития научных коллективов, занимающих лидирующие позиции в  
определенных областях науки»**

**Форма «Т2». Титульный лист отчета о целевом использовании средств гранта**

*Отчет о целевом использовании средств гранта представляется в срок до 1 февраля календарного года, следующего за отчетным.*

Название проекта	Номер проекта	
	Номер технологического предложения:	
	Тип проекта:	
	Отрасль знания:	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проекта:	Контактные телефон и e-mail руководителя проекта:	
Полное и краткое название организации, через которую осуществляется финансирование проекта		
Полное название Квалифицированного заказчика:		
Объем средств, фактически полученных от РНФ в отчетном периоде (руб.):  Неиспользованный остаток средств гранта на 1 января отчетного года (руб.):  Фактический объем средств гранта, использованный в отчетном периоде (отчетном году), (руб.):  Неиспользованный остаток средств гранта на конец отчетного периода (руб.):  Объем софинансирования в отчетном периоде, всего _____ руб.	Год начала проекта	Год окончания проекта
	<b>Отчетный период: 2025 год</b>	
	Объем финансирования <sup>1</sup> , запрашиваемый на следующий год (руб.):	
Подпись руководителя организации <sup>2</sup> _____/_____/_____ Печать (при наличии) организации.	Дата подачи отчета	

*К отчету прилагаются (прошиваются в составе бумажной версии отчета) заверенные в установленном порядке копии приказов о создании научного коллектива и о внесении изменений в состав научного коллектива.*

<sup>1</sup> Не может превышать объем средств, запрошенный на соответствующий год в соглашении.

<sup>2</sup> Либо уполномоченного представителя (в т.ч. – руководителем филиала), действующего на основании доверенности или распорядительного документа. В этом случае к представляемому в Фонд печатному экземпляру отчета прилагается **копия распорядительного документа или доверенности**, заверенная печатью организации (при наличии).

Подпись должна быть расшифрована. Форма может быть подписана квалифицированной электронной подписью руководителя организации с представлением в ИАС файла, содержащего информацию об электронной подписи руководителя организации. **В указанном случае представление отчета в печатном виде в Фонд не требуется.**

**ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ**  
**средств гранта Российского научного фонда**  
**по проекту № \_\_\_\_\_**  
**«Название проекта»**  
**в 2025 году**  
*(все суммы приводятся в рублях до копеек)*

6.1. Сведения о фактических расходах по проекту<sup>3</sup>

**Информация о расходовании средств гранта**

№ п.п.	Направления расходования средств гранта	Объем финансирования в отчетном периоде <sup>4</sup>	Фактические расходы в отчетном периоде	Неиспользованный остаток средств гранта на конец отчетного периода
	<b>ВСЕГО</b>			
	Вознаграждение членов научного коллектива (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии), без лиц категории «вспомогательный персонал») <sup>5</sup> ,			
	в том числе:			
	Вознаграждение лиц категории «вспомогательный персонал» (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии))			

<sup>3</sup> Заполняется кассовым методом с учетом средств, оставшихся с предыдущих периодов (при наличии).

<sup>4</sup> Распределение средств, полученных от РНФ в отчетном периоде, по статьям приводится в соответствии с действующей на момент подачи отчета сметой.

<sup>5</sup> Размер вознаграждения членов научного коллектива должен соответствовать выплатам, указанным в п. 6.10.

1.	Итого вознаграждение (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии))			
2.	Оплата научно-исследовательских работ сторонних организаций, направленных на выполнение научного проекта <sup>6</sup>			
3.	Расходы на приобретение оборудования и иного имущества, необходимых для проведения научного исследования (включая обучение работников, монтажные, пуско-наладочные и ремонтные <sup>7</sup> работы)			
4.	Расходы на приобретение материалов и комплектующих для проведения научного исследования			
5.	Расходы на организацию и проведение на территории Российской Федерации научных школ для молодых ученых по тематике Проекта (при наличии)			
6.	Возмещение расходов по переезду ведущего ученого, членов его семьи и провозу имущества, по обустройству на новом месте жительства			
7.	Расходы на осуществление найма (поднайма) жилого помещения для ведущего ученого и членов его семьи			
8.	Иные расходы <sup>8</sup> для целей выполнения проекта			
9.	Накладные расходы организации			

### Информация о расходовании средств софинансирования

№ п.п.	Направления расходования средств софинансирования	Объем софинансирования в отчетном периоде <sup>9</sup>	Фактические расходы в отчетном периоде
	<b>ВСЕГО</b>		
	Вознаграждение членов научного коллектива (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии), без лиц категории «вспомогательный персонал») <sup>10</sup> ,		
	Вознаграждение лиц категории «вспомогательный персонал» (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии))		
1.	Итого вознаграждение (с учетом страховых взносов и налогов (при наличии))		
2.	Оплата научно-исследовательских работ сторонних организаций, направленных на выполнение научного проекта		
3.	Расходы на приобретение оборудования и иного имущества, необходимых для проведения научного исследования (включая обучение работников, монтажные, пуско-наладочные и ремонтные <sup>11</sup> работы)		

<sup>9</sup> Распределение средств приводится в соответствии с действующей на момент подачи отчета сметой.

4.	Расходы на приобретение материалов и комплектующих для проведения научного исследования		
5.	Расходы на организацию и проведение на территории Российской Федерации научной школы для молодых ученых по тематике проекта		
6.	Возмещение расходов по переезду ведущего ученого, членов его семьи и провозу имущества, по обустройству на новом месте жительства		
7.	Расходы на осуществление найма (поднайма) жилого помещения для ведущего ученого и членов его семьи		
8.	Иные расходы <sup>12</sup> для целей выполнения проекта		

Перечень необратимых расходов, связанных с выполнением работ из Плана научного исследования, которые не были выполнены в связи с объективными обстоятельствами (для каждой командировки указывается ФИО командируемого (-ых) и цель командирования, сумма необратимых расходов. Для каждого договора приводится предмет и сумма договора).

Объем необратимых расходов, связанных с выполнением работ из Плана научного исследования, которые не были выполнены в связи с объективными обстоятельствами: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Остаток<sup>13</sup> средств гранта на 31 декабря текущего календарного года \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Перечень необратимых расходов средств софинансирования, связанных с выполнением работ из Плана научного исследования, которые не были выполнены в связи с объективными обстоятельствами (Для каждой командировки указывается командируемый и цель командирования, сумма необратимых расходов. Приводится перечень договоров услуг с указанием предмета и суммы каждого договора).

Объем необратимых расходов средств софинансирования, связанных с выполнением работ из Плана работ научного исследования, которые не были выполнены в связи с объективными обстоятельствами: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Остаток<sup>14</sup> средств софинансирования на 31 декабря текущего календарного года \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Софинансирование израсходовано на цели гранта в полном объеме.

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения условий грантового соглашения (если таковые предусмотрены))

<sup>7</sup> Не связанные с осуществлением текущей деятельности организации.

<sup>8</sup> Расходование средств гранта на строительство капитальных объектов, образовательную деятельность, организацию или проведение научных, образовательных мероприятий не разрешается.

<sup>9</sup> Распределение средств приводится в соответствии с действующей на момент подачи отчета сметой.

<sup>10</sup> Размер вознаграждения членов научного коллектива должен соответствовать выплатам, указанным в п. 6.10.

<sup>11</sup> Не связанные с осуществлением текущей деятельности организации.

<sup>12</sup> Расходование средств гранта на строительство капитальных объектов, образовательную деятельность, организацию или проведение научных, образовательных мероприятий не разрешается.

<sup>13</sup> Включая оценочные и условные обязательства (например, резерв отпускных); **размер оплаты страховых взносов, налогов (при наличии) в следующем календарном году**); размер страховых взносов и налогов (при наличии), уплаченных организацией досрочно и/или следующих к возврату; стоимость материалов и оборудования, не использованных по проекту.

<sup>14</sup> Включая оценочные и условные обязательства (например, резерв отпускных), **размер оплаты страховых взносов в следующем календарном году**.

## 6.2. Расшифровка расходов средств гранта

**по п.2 «Оплата научно-исследовательских работ сторонних организаций, направленных на выполнение научного проекта» (данные заполняются в таблице):**

№	Контрагент		Реквизиты документа-основания (договора или иного)		Предмет (тип работ (услуг), тема работы и тд.)	Срок выполнения работы	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
ИТОГО:								

**по п. 3 «Расходы на приобретение оборудования и иного имущества, необходимых для проведения научного исследования (включая обучение работников, монтажные, пуско-наладочные и ремонтные работы)» (данные заполняются в таблице):**

№	Контрагент		Реквизиты документа-основания (договора или иного)		Предмет (поставки; тип работ (услуг), тема работы и тд.)	Срок поставки (выполнения работы, оказания услуги)	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
ИТОГО								

**по п. 4 «Расходы на приобретение материалов и комплектующих для проведения научного исследования»** - приводится перечень договоров, заключенных с контрагентами на приобретение материалов и комплектующих для проведения научного исследования с указанием предмета и суммы каждого договора, при наличии указываются предусмотренные техническим заданием оцениваемые параметры (технические характеристики), повлиявшие на стоимость договора.

№	Контрагент		Реквизиты документа-основания (договора или иного)		Предмет (поставки; тип работ (услуг), тема работы и тд.)	Срок поставки (выполнения работы, оказания услуги)	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
ИТОГО								

**По п. 5 «Расходы на организацию и проведение на территории Российской Федерации научной школы для молодых ученых по тематике проекта»** - приводится перечень договоров, заключенных с контрагентами на проведение мероприятия.

**по п. 6 «Возмещение расходов по переезду ведущего ученого, членов его семьи и провозу имущества, по обустройству на новом месте жительства» и п. 7 «Расходы на**

*осуществление найма (поднайма) жилого помещения для ведущего ученого и членов его семьи» - приводится перечень документов: договоров, актов (при наличии), расходов на оформление виз и пр.*

**по п.8 «Иные расходы для целей выполнения проекта» (данные заполняются в таблицах):**

№	Контрагент		Реквизиты документа-основания (договора или иного)		Предмет (поставки; тип работ (услуг), тема работы и тд.)	Срок выполнения работы (оказания услуги/поставки)	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
<b>ИТОГО</b>								

**Группа расходов на командировки, учтенных по направлению «Иные расходы для целей выполнения проекта»**

	ФИО командируемого члена научного коллектива или лица категории «вспомогательный персонал»	Роль в проекте	Реквизиты приказа-основания		Цель командировки	Период командировки	Ссылки на общедоступную информацию об участии командируемого в мероприятиях	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
			дата	номер					

6.3. Обоснование наличия остатка<sup>15</sup> средств гранта, неизрасходованного в отчетный период. Указывается классификация расходов в последующие периоды.

Обоснование наличия остатка средств софинансирования, неизрасходованного в отчетный период. Указывается перечень направлений и сроки расходования указанных средств.

6.4. Грант использовался в соответствии с его целевым назначением, условиями предоставления гранта. Средства гранта не использовались на обеспечение текущей деятельности организации, командирование за счет средств гранта осуществлялось только для целей, соответствующих целям проекта.

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.3 соглашения))

<sup>15</sup> Перенос средств на последующие периоды по направлениям расходования средств «Оплата научно-исследовательских работ сторонних организаций, направленных на выполнение научного проекта» и «Накладные расходы организации» не возможен.

Средства гранта отражаются в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации как доход будущих периодов<sup>16</sup> (безвозмездные поступления).

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного требования (п.1.4 соглашения))*

6.5. Изменение сметы и расходование средств гранта (в том числе согласие на заключение трудовых (срочных трудовых) договоров, договоров гражданско-правового характера, выплата вознаграждения, командирование, закупки материалов, комплектующих, оборудования, оплата договоров на оказание услуг и т.п.) осуществлялось локальным актом организации по письменному согласованию с руководителем проекта:

Да/Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.5, п.2.3.8, п.2.3.9 и п.2.3.10 соглашения))*

6.6. Вознаграждение выплачивалось всем членам научного коллектива:

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.8 соглашения))*

6.7. Организация не превышала установленную соглашением долю научно-исследовательских работ сторонних организаций в расходах по гранту:

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.13 соглашения) и о принимаемых мерах по устранению данного нарушения)*

6.8. Организация не превышала установленную соглашением долю накладных расходов в расходах по гранту:

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.12 соглашения) и о принимаемых мерах по устранению данного нарушения)*

### **Информация об исполнителях проекта**

6.9. Информация о вознаграждении за счет гранта членов научного коллектива (в том числе руководителя проекта) за счет средств гранта и софинансирования за выполнение проекта (заполняется на каждого члена научного коллектива, указанного в приказе (приказах) о формировании научного коллектива):

6.9.1. ФИО члена научного коллектива

6.9.2. Месяц, год рождения

6.9.3. Должность<sup>17</sup>

6.9.4. Ученая степень на дату представления отчета (без ученой степени, кандидат наук, доктор наук)

6.9.5. Являлся на момент подписания соглашения работником организации:

Да / Нет

6.9.6. Статус – (российский ученый, иностранный ученый<sup>18</sup>)

<sup>16</sup> С целью реализации положений ч. 4 ст. 262 НК РФ Принятие РНФ решения о продолжении финансирования Проекта на следующий год означает, что условия предоставления гранта в предыдущем году выполнены. Проект считается выполненным с даты принятия правлением РНФ решения о завершении Проекта (п. 6.7 соглашения).

<sup>17</sup> При наличии трудового договора с организацией.

<sup>18</sup> В том числе граждане Российской Федерации, не являющиеся на момент включения в состав научного коллектива налоговыми резидентами Российской Федерации.

#### 6.9.7. Форма отношений с организацией (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Трудовой договор:

по основному месту работы<sup>19</sup> (ст. 57 ТК РФ);

работы выполняются по совмещению профессий<sup>20</sup> (должностей) (ст. 60.2 ТК РФ);

по внутреннему совместительству (доля ставки \_\_\_\_ ) (ст. 282 ТК РФ);

по внешнему совместительству (доля ставки \_\_\_\_ ) (ст. 282 ТК РФ);

вышеуказанный вид трудовых отношений предполагает дистанционное выполнение работы (да/нет)

дистанционный трудовой договор (населенный пункт, где согласно договору, расположено место работы \_\_\_\_\_, доля ставки \_\_\_\_ ) (ст. 312.1 ТК РФ).

*При превышении размера среднего за отчетный период приведенного к полной ставке вознаграждения суммы в 1 млн рублей в месяц (с начислениями) необходимо представить **экономическое обоснование** такого уровня вознаграждения: \_\_\_\_\_*

*Если в отчетном периоде вознаграждение (с начислениями) превышает 15,0 тыс. рублей в календарные сутки необходимо представить **экономическое обоснование** такого уровня вознаграждения: \_\_\_\_\_*

Гражданско-правовой договор:

даты начала \_\_\_\_\_ действия первого и окончания \_\_\_\_\_ действия последнего гражданско-правовых договоров в отчетном периоде;

периоды (даты) действия гражданско-правовых договоров;

общее количество календарных дней, на которое заключены гражданско-правовые договоры в отчетном периоде.

*Если в отчетном периоде стоимость выполненных работ по гражданско-правовому договору превысила 15,0 тыс. рублей в календарные сутки, то необходимо представить **Порядок формирования начальной (максимальной) цены гражданско-правового договора, экономическое обоснование цены договора, обоснование физической возможности реализации договора**): \_\_\_\_\_*

*Если длительность гражданско-правового договора превышает 180 дней необходимо представить обоснование того, что отношения в рамках гражданско-правового договора не подменяют фактические трудовые отношения (абзац 2 ст. 15 ТК РФ): \_\_\_\_\_*

#### 6.9.8. Дата включения в состав научного коллектива (по приказу)

<sup>19</sup> Указывается в случае, если у члена научного коллектива основное место работы в организации и **единственная** трудовая функция – выполнение работ по проекту.

<sup>20</sup> РНФ информирует, что выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату поручается **с письменного согласия работника** (ст. 60.2 ТК РФ), **размер доплаты устанавливается по соглашению сторон** трудового договора **с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы** (ст. 151 ТК РФ). Совмещении профессий (должностей) относится к работам **в условиях, отклоняющихся от нормальных**, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором** (ст. 149 ТК РФ).

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 выплаты при совмещении профессий (должностей) **относятся к выплатам компенсационного характера** и устанавливаются **к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников**. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

В соответствии с Приказом Роструда от 11.11.2022 г. № 253 на совмещение **должно быть составлено дополнительное соглашение** к уже имеющемуся трудовому договору в части выполнения дополнительной работы. К моменту поручения работнику дополнительной работы ее объем уже должен быть формализован в трудовых договорах с другими, временно отсутствующими работниками, в должностных инструкциях по вакантным должностям штатного расписания и т.п.



- 6.9.9. Реквизиты документа о включении в состав научного коллектива  
 6.9.10. Дата исключения из состава научного коллектива (при наличии)  
 6.9.11. Реквизиты документа об исключении из состава научного коллектива (при наличии)  
 6.9.12. Перечень дат и реквизитов иных приказов об изменении состава научного коллектива (при наличии)  
 6.9.13. Сумма вознаграждения с начислениями за счет гранта, руб.

Сумма вознаграждения с начислениями за счет софинансирования, руб.

- 6.10. Файл с заверенными копиями приказов о составе (изменении состава) научного коллектива<sup>21</sup> (размером до 3 Мб в формате pdf, приказы представляются в отчет единым файлом)

6.11.

Членом научного коллектива проекта не являлся работник организации, в непосредственном административном подчинении которого находится руководитель проекта.

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.2.8 соглашения))

Форма трудового договора с руководителем проекта соответствует указанной в исходной заявке на участие в конкурсе (п. 2.16 Формы 2)

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать исчерпывающие пояснения о причинах невыполнения данного обязательства)

Руководитель проекта принимал очное участие в выполнении работ по проекту на территории организации в течение не менее 60 дней в первый год реализации проекта. Руководитель проекта принимал очное участие в выполнении работ по проекту на территории организации в течение не менее 180 дней для российских<sup>22</sup> и 90 дней для зарубежных ученых (количество дней очного участия в первый год реализации проекта уменьшается в два раза).

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.7.2 соглашения))

Файл с трудовым договором<sup>23</sup> руководителя проекта (размером до 3 Мб в формате pdf)

Показатели <sup>24</sup>	Единица измерения	2025 год факт
Число членов научного коллектива	человек	
Количество лиц категории «вспомогательный персонал»	человек	

- 6.12. Организация выполняла иные условия соглашения и требования законодательства: своевременно по письменному согласованию с руководителем проекта устанавливала приказом состав (изменение состава) научного коллектива (п.2.3.5 соглашения); заключала с членами научного коллектива гражданско-правовые или трудовые (срочные трудовые) договоры, при необходимости дополняла действующие гражданско-правовые или трудовые договоры с членами научного коллектива **в соответствии с соглашением**

<sup>21</sup> Данные документы в виде заверенных организацией бумажных копий представляются в составе отчета. Представляются все приказы, на основе которых формировался научный коллектив.

<sup>23</sup> Трудовой договор с руководителем проекта не может быть договором о дистанционной работе.

<sup>24</sup> Показатели кадрового состава научного коллектива рассчитываются автоматически на основе данных, представленных в пункте 6.9 формы 60 как округленное до целого отношение суммы количества месяцев, в которых действовали в отчетном периоде в отношении членов научного коллектива приказы о составе научного коллектива, к количеству месяцев, в которых действовало в отчетном периоде соглашение.

(для руководителя проекта – трудовой (срочный трудовой) договор), при необходимости поручила членам научного коллектива выполнение проекта в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (п.2.3.6 соглашения)

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах нарушений и о принимаемых мерах по их устранению)

Заключенный с руководителем проекта трудовой (срочный трудовой) договор предусматривает продолжительность рабочего времени исходя из ежедневного или **еженедельного** графика работы

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать обоснование в соответствии со ст. 104 ТК РФ)

Руководитель проекта при его реализации проживает и осуществляет трудовую деятельность на территории Российской Федерации

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах нарушения норм ст. 13 ТК РФ и о принимаемых мерах по их устранению)

Гражданско-правовые договоры (при наличии) или дистанционные трудовые договоры с членами научного коллектива и лицами категории «вспомогательный персонал» в техническом задании (в поручении на выполнение конкретных работ по трудовому договору) содержат оцениваемые параметры (технические требования) заказываемых работ или услуг, а также порядок доступа к оборудованию и материалам, необходимым для исполнения договоров; организации представлены отчеты по НИР по каждому гражданско-правовому договору на НИР, соответствующие оцениваемым параметрам (техническим требованиям) заказываемых работ или услуг; договоры (или локальные акты организации) содержат порядок компенсации (возмещения) расходов по проезду и проживанию, а также описание категорий билетов и гостиничных номеров, расходы по которым подлежат компенсации (в случае осуществления поездок для целей гранта).

Да / Нет/ Не заключались

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах нарушений и о принимаемых мерах по их устранению)

- 6.13. Трудовой (срочный трудовой) договор с руководителем проекта в отчетном периоде не являлся договором о дистанционной работе

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать исчерпывающие пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п. 2.3.4 соглашения) и о сроках возможного устранения данного нарушения).

Руководитель проекта очно участвовал в выполнении работ по проекту на территории организации в течение не менее не менее 90 дней ежегодно (в 2025 г. - не менее 60 дней

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах нарушения пункта 2.7.2 соглашения)

Оплата для целей проекта работ и услуг квалифицированного заказчика, в том числе его работников, за счет средств проекта, состоящих из средств гранта и средств софинансирования, не производилась.

Да / Нет

(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах нарушения пункта 2.3.3 соглашения)

### **Информация о софинансировании в отчетном периоде**

- 6.14. Софинансирование удовлетворяет условиям соглашения, предоставлено и использовано на цели проекта в полном объеме. Всего в отчетном периоде привлечено \_\_\_\_\_ рублей.
- 6.15. Источник софинансирования:  
Наименование квалифицированного заказчика:  
Объем средств софинансирования (рублей):
- 6.16. Файлы с документами<sup>25</sup>, подтверждающими наличие софинансирования в отчетном периоде:  
договора пожертвования, договора на НИОКР (размером до 3 Мб в формате pdf)  
банковские (казначейские) документы, свидетельствующие о поступлении указанных средств на счет организации (размером до 3 Мб в формате pdf)  
банковские (казначейские) документы или справки организации, свидетельствующие о расходовании указанных средств кассовым методом (размером до 3 Мб в формате pdf)

**В соответствии с Соглашением о признании электронной подписи равнозначной собственноручной подписи Форма подписана простой электронной подписью руководителя проекта в ИАС.**

**Подпись<sup>26</sup> руководителя проекта**

**Подпись руководителя организации** (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности или распорядительного документа)<sup>27</sup>, **печать** (при ее наличии) **организации.**

<sup>25</sup> Данные документы в виде заверенных организацией бумажных копий представляются в составе отчета о целевом использовании гранта (в случае, если данные документы не направлялись в РНФ ранее).

<sup>26</sup> Подписывается в случае представления в Фонд печатного экземпляра формы.

<sup>27</sup> Форма может быть подписана квалифицированной электронной подписью руководителя организации с представлением в ИАС файла, содержащего информацию об электронной подписи руководителя организации. **В указанном случае представление формы в печатном виде в Фонд не требуется.**

В случае представления в Фонд печатного экземпляра отчета и подписания формы уполномоченным представителем организации (в т.ч. – руководителем филиала), действующим на основании доверенности или распорядительного документа, к представляемому в Фонд печатному экземпляру отчета прилагается **копия распорядительного документа или доверенности**, заверенная печатью организации.