Приложение 5

|  |
| --- |
| **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  **о фактическом расходовании средств на выполнение проекта**  **"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**  **(наименование проекта)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статьи затрат** | **ФИО получателя заработной платы/Ф.И.О. или наименование поставщика материальных запасов, основных средств услуг, работ** | **Реквизиты документа - основания для платежа** | **Реквизиты документа об оплате** | **Сумма в документе об оплате, руб.** | **Сумма затрат, на возмещение которых запрашивается грант, руб.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | Оплата труда работников претендента на получение гранта, участвующих в реализации проекта, с начислениями на выплаты по оплате труда (для юридических лиц (за исключением казенных учреждений) |  |  |  |  |  |
| 2 | Трудозатраты претендента на получение гранта на выполнение проекта (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) |  |  |  |  |  |
| 3 | Затраты на приобретение материальных запасов, необходимых для выполнения проекта |  |  |  |  |  |
| 4 | Затраты на приобретение основных средств, необходимых для выполнения проекта |  |  |  |  |  |
| 5 | Командировочные расходы, непосредственно связанные с выполнением проекта |  |  |  |  |  |
| 6 | Затраты на получение и(или) поддержание в силе патента (в том числе международного) на объект интеллектуальной собственности, полученный в результате выполнения проекта |  |  |  |  |  |
| 7 | Затраты на услуги (работы) сторонних организаций, необходимые для выполнения проекта |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Претендент на получение гранта  *(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)* |  |  |  |
|  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |
| Руководитель претендента на получение гранта или уполномоченное лицо  (*для юридических лиц*) |  |  |  |
|  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |
| МП  (при наличии *для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*) | | | |
| Главный бухгалтер претендента на получение гранта (*для юридических лиц*)  (или иное лицо, на которое претендентом на получение гранта возложено ведение бухгалтерского учета) |  |  |  |
|  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |

*Рекомендуемые формы для заполнения выписки из расчетной ведомости, расшифровки трудозатрат претендента приведены в приложения 5а, 5б соответственно.*

*В графе 2 для юридических лиц указываются наименования статей расходов, предусмотренных сметой затрат, являющейся неотъемлемой частью заявки претендента на получение гранта; статьи расходов разделяются на подстатьи с указанием наименования закупаемых товаров, работ, услуг, иных расходов (заработная плата, начисления, налоги и т.п.);*

*для физических лиц - трудозатраты на выполнение проекта – вносятся из справки «Расчет стоимости трудозатрат»*

*В графе 3 перечисляются поставщики, которым в соответствии с имеющимися обязательствами претендент на получение гранта перечисляет денежные средства (за товары, работы, услуги), на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, или указывается лицо - получатель начислений / налогов (для юридических лиц).*

*В графе 4 указываются реквизиты документов (номер, дата), являющихся основанием для перечисления претендентом на получение грант денежных средств: приказ, расчетная ведомость, договор (счет), товарная накладная (товарный чек), акт сдачи-приемки и т.д.*

*В графе 5 указываются реквизиты документов о произведенной оплате (номер, дата): платежное поручение, расходный ордер, платежная ведомость, кассовый чек.*

*В графе 6 указывается размер оплаты по подстатье расходов в соответствии с первичным документом, реквизиты которого приведены в графе 5.*

*В графе 7 приводятся величины расходов по подстатьям, которые претендент на получение гранта предъявляет к возмещению (без учета НДС, для юридических лиц - плательщиков НДС). В итоге, если все запланированные сметой расходы получателя сгранта подтверждены финансовыми документами, сумма «итого» по графе 7 будет равна сумме гранта.*

К финансовому отчету прилагаются первичные документы, подтверждающие произведенные расходы по исполнению сметы расходов: для юридических лих – копии первичных документов, для физических лиц – оригиналы документов. Оригиналы документов, находящиеся на хранении у получателя гранта – юридического лица, в случае необходимости предъявляются в Комитет по науке и высшей школе по его запросу. Оригиналы документов, предоставленные физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, находятся на хранении в Комитете, и в случае необходимости, могут быть выданы Комитетом во временное пользование получателя гранта по его запросу.

***Приложение 5а***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*(полное наименование юридического лица - претендента на получение гранта)*

**Выписка**

из расчетной ведомости № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

о начисленном денежном вознаграждении исполнителям по проекту

*(штатные/внештатные сотрудники)*

Основание для выплаты: приказ (*руководителя претендента на получение гранта*) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Заработная плата, руб. | | | Страховые взносы, руб. | | | | | | | | |
| Начис лено | НДФЛ | К выплате | Итого: | ФСС РФ | % начисл. ФСС | ФФОМС | % начисл. ФФОМС | ПФР | % начисл. ПФР | Страхование несчастных случаев | % начисл. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель претендента на получение гранта  *(уполномоченное лицо)* |  |  |  |
| м.п. | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
| Главный бухгалтер претендента на получение гранта  *(или иное лицо, на которое претендентом на получение гранта возложено ведение бухгалтерского учета)* |  |  |  |
|  | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |

*Примечание: печать ставится при наличии.*

***Приложение 5б***

**РАСЧЕТ**

**стоимости трудозатрат претендента на получение гранта на выполнение проекта**

*(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование направления деятельности претендента на получение гранта*\** | Количество затраченных месяцев | Стоимость трудозатрат  в месяц (руб.)\*\* | Итого по направлению деятельности (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ВСЕГО | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Претендент на получение гранта**: |  |
|  | *(подпись, расшифровка подписи)* |

*\*) - направления деятельности должны соответствовать заявке претендента на получение гранта и отражать этапы плана работы над проектом.*

*\*\*)- трудозатраты претендента на получение гранта на выполнение проекта рассчитываются исходя из срока реализации проекта и стоимости трудозатрат в месяц , не превышающий фактическую среднюю заработную плату научных сотрудников учреждений в целом по Санкт-Петербургу в соотвествии с фактическими данными Федеральной службы государственной статистики за I квартал 2022 года.*