

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Претендент на получение субсидии предоставляет следующие документы:

1. Сопроводительное письмо – 1 экз.

Примерная форма сопроводительного письма приведена в **приложении 1** к настоящим требованиям.

2. Отчет о реализации научного проекта, в отпечатанном и электронном виде на CD-диске в формате Word, выполненный с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 с приложением опубликованных материалов по результатам выполнения Проекта (в случае опубликования результатов научно-исследовательской работы) – 1 экз.

В отчете по Проекту должны быть четко сформулированы: актуальность, цель научного проекта, задачи научного проекта, полученные результаты, научная новизна, возможность практического применения (степень готовности к внедрению) результатов реализации научного проекта, значимость результата научного проекта для Санкт-Петербурга, охраноспособность темы научного проекта.

Отчет должен быть **СБРОШЮРОВАН** и подписан Получателем субсидии. Рекомендуется утвердить отчет о научно-исследовательской работе у руководителя (уполномоченного лица) организации, в которой работает Получатель субсидии (в этом случае слово «УТВЕРЖДАЮ», должность, Ф.И.О. руководителя организации, подпись, дата, печать размещаются в верхнем правом углу титульного листа научно-исследовательского отчета).

Страницы, рисунки, таблицы, приложения отчета должны быть пронумерованы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

Отчёт о научно-исследовательской работе должен содержать:

- титульный лист;
- лист со сведениями об исполнителе проекта;
- реферат;
- содержание;
- нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения (*если таковые имеются*);
- введение;
- обоснование финансовых затрат на проект;
- основная часть (*структурированная в соответствии с этапами выполнения проекта*);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (*в том числе заверенные Получателем субсидии копии актов внедрения, патентов, отзывов, список опубликованных материалов по теме научного проекта (при наличии соответствующих материалов), копии публикаций по теме научного проекта (в случае наличия публикаций). и т.д.*).

3. Финансовый отчет о фактическом расходовании средств – 1 экз.

Форма финансового отчета приведена в **приложении 2** к настоящим требованиям.

К отчету прилагаются **оригиналы первичных документов**, оформленные на имя Получателя субсидии, подтверждающие расходы, произведенные при выполнении Проекта,

3.1. «Приобретение материальных средств»:

3.1.1. при оплате товара за наличный расчет:

- **товарный чек, чек контрольно-кассовой машины** (далее - чек ККМ);

Обращаем Ваше внимание на особенности закупок у отдельных поставщиков, в связи с оформлением отчетных документов!

При осуществлении расчетов наличными денежными средствами документом, подтверждающим факт оплаты товара, работы или услуги, является чек ККМ.

Комитет по науке и высшей школе как главный распорядитель средств бюджета Санкт-Петербурга по указанным субсидиям несет ответственность за учет, принимаемых от получателей субсидий первичных документов, которые достоверно и в полном объеме должны подтверждать произведенные расходы, а также учитывая то, что предметом деятельности получателей субсидий являются научные исследования и разработки, по которым поставщиками оборудования, предметов снабжения и высокотехнологичных услуг не могут быть предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД) в отношении видов деятельности, указанных в п.2 ст. 346.26 НК РФ, или лица осуществляющие виды деятельности, перечисленные в п.3 ст.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, **не допускается вместо чеков ККМ представлять бланки строгой отчетности.**

3.1.2. при оплате товара по безналичному расчету:

- **счет, платежное поручение** (и/или выписка банка о движении средств на счете по данной операции, имеющая отметку банка, идентифицирующую плательщика), **товарная накладная, счет-фактура** (или универсальные передаточные документы).

Примечание:

1) в качестве документов, подтверждающих оплату при списании денежных средств со счета Получателя субсидии, может быть представлена выписка банка о движении денежных средств на счете; при переводе с внесением наличных средств в кассу банка - чек-ордер банка или приходный кассовый ордер банка или иной документ, подтверждающий оплату, **имеющий оригинальную отметку банка и идентифицирующий плательщика;**

2) поставщики (продавцы) при отгрузке вправе выписывать универсальный передаточный документ (УПД), объединяющий счет-фактуру и товарную накладную, который также будет приниматься Комитетом.

3.2. «Командировочные расходы»:

- именной проездной документ (электронный билет), а также: **посадочный талон** – при авиаперелете;

- счет гостиницы, чек ККМ;

- информационное письмо и (или) вызов (приглашение) или иной документ, подтверждающий необходимость командировки (стажировки);

- программа командировки (экспериментов, стажировки, тренингов, участие в конференциях, посещения библиотеки и т.п.), в качестве подтверждения работы над проектом могут быть приложены: тезисы выступлений, фрагмент публикации, программа конференции, квитанция об оплате регистрационного сбора участников конференции, иные документы по пребыванию к командировке или их копии, напрямую связанные с темой и задачами Проекта.

Примечание: документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык и заверены переводчиком; суточные расходы в командировках не возмещаются за счет субсидии; расходы по использованию личного транспорта, городского транспорта и такси в командировках не возмещаются.

3.3 «Услуги (работы) сторонних организаций, необходимые для выполнения проекта»:

- договор на оказание услуг (выполнение работ), включающий техническое задание и расчет цены (калькуляцию стоимости, спецификацию);

- счет;

- акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), счет-фактура;

- документы об оплате услуг, работ (за наличный расчет или по безналичному расчету – аналогичные документам, приведенным в – *пп.3.1.1, 3.1.2).*

В случае получения и (или) оплаты поддержания в силе патента (в том числе международного) на объект промышленной собственности, полученный в результате научной деятельности, на финансирование которой выделяется субсидия, предоставляются:

- платежное поручение с отметкой банка (и/или выписка банка о движении средств на счете по данной операции, имеющая отметку банка, идентифицирующую плательщика (для физических лиц), на оплату госпошлины на получение и (или) поддержание в силе патента,

-копия патента в случае поддержания патента в силе.

3.4. Расчет стоимости трудозатрат по осуществлению научной, научно-технической деятельности и экспериментальных разработок по форме, приведенной в приложении 3 к настоящим требованиям.

4. Подписанный Получателем субсидии акт о выполнении целей, условий и порядка предоставления субсидий – 2 экз.

Форма акта приведена в приложении 4 к настоящим требованиям. При заполнении акта получателями субсидии дата акта не заполняется. Дата акта проставляется сотрудниками Комитета, после подписания акта первым заместителем председателя Комитета.

5. Подписанное Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

Форма соглашения о предоставлении субсидии приведена в приложении 5 к настоящим требованиям. При заполнении соглашения о предоставлении субсидии получателями субсидии дата соглашения о предоставлении субсидии не заполняется. Дата заключения соглашения о предоставлении субсидии проставляется сотрудниками Комитета, после подписания соглашения первым заместителем председателя Комитета.

6. Электронная анкета победителя (Получателя субсидии) на CD-диске - по форме, приведенной в приложении 6 к настоящим требованиям.

**Приложение 1
к требованиям к оформлению
отчетных документов**

Первому заместителю председателя
Комитета по науке и высшей школе
И.Ю.Ганус
от претендента на получение субсидий
2018 года молодым ученым, молодым
кандидатам наук вузов, отраслевых
и академических институтов,
расположенных на территории
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Уважаемая Ирина Юрьевна!

Направляю Вам отчетные документы, в связи с осуществлением научной, научно-технической деятельности, экспериментальных разработок, проведением прикладных научных исследований по теме « _____ ».

Приложение:

1. Финансовый отчет о фактическом расходовании средств – в 1 экз.
2. Отчет о научно-исследовательской работе в ___ томе(-ах) и в электронной копии на CD-носителе – в 1 экз.
3. Акт о выполнении целей, условий и порядка предоставления субсидий – в 2 экз.
4. Соглашение о предоставлении субсидии – в 2-х экземплярах.
5. Электронная анкета победителя на упомянутом выше CD- носителе – в 1 экз.

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к требованиям к оформлению
отчетных документов

Финансовый отчет
о фактическом расходовании средств

по соглашению о предоставлении субсидии № _____ от _____ 2018 года

по научному проекту «_____»

(название научного проекта)

целевая статья 1130094420 «Субсидии физическим лицам в возрасте до 35 лет, являющимся молодыми учеными, молодыми кандидатами наук вузов, отраслевых и академических институтов, расположенных на территории Санкт-Петербурга», коду раздела 0112, коду вида расходов 811, коду КОСГУ 242, код фонда _____

(руб./коп.)

№	Наименование статьи расходов	Наименование организаций-поставщиков	Реквизиты документов – оснований для перечисления денежных средств, платежных документов	Фактические расходы
1	2	3	4	5
1	Приобретение материальных средств, необходимых для выполнения научного проекта, <i>(до 100 процентов от суммы запрашиваемой субсидии)</i> в том числе:			
1.1				
1.2				
...				
2	Командировочные расходы, непосредственно связанные с выполнением научного проекта <i>(не более 50 % от суммы запрашиваемой субсидии)</i> , в том числе:			
2.1				
2.2				
...				

3	Услуги (работы) привлекаемых организаций, необходимые для выполнения научного проекта <i>(не более 50 % от суммы запрашиваемой субсидии)</i> , в том числе:			
3.1				
3.2				
...		-	приложение 2	
4	трудозатраты на выполнение научного проекта (не более 50 процентов от суммы субсидии), рассчитываемые исходя из срока реализации проекта и стоимости трудозатрат в месяц, не превышающую среднюю заработную плату научных сотрудников учреждений в целом по Санкт-Петербургу, в соответствии с данными Федеральной службы государственной статистики за 1 квартал 2018 года;	-	приложение 2	
4.1		-	приложение 2	
4.2		-	приложение 2	
	ВСЕГО <i>(сумма фактических расходов должна равняться сумме запрашиваемой субсидии, но не более максимального размера субсидии для молодых ученых - 100 тыс.руб., для молодых кандидатов наук – 150 тыс.руб)</i>			

В графе 2 указывается наименование произведенных расходов;

В графе 3 перечисляются лица, у которых Получателем субсидии приобретены товары, работы, услуги для работы над проектом.

В графе 4 указываются номера и даты документов, подтверждающие приобретение товаров, работ, услуг и их оплату (договоры, счета, товарные чеки, кассовые чеки и т.д.).

В графе 5 указывается сумма платежа по документам, обозначенным в графе 4, предъявляемая к возмещению за счет субсидии.

К финансовому отчету прилагаются оригиналы первичных финансовых документов, подтверждающие произведенные расходы.

Получатель субсидии _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

При заполнении форм текст пояснений, выполненный курсивом необходимо удалить!

Приложение 2

Расчет стоимости трудовых затрат
по осуществлению научной, научно-технической деятельности и экспериментальных разработок
по соглашению о предоставлении субсидии № _____ от _____ 2018 года

целевая статья 1130094420 «Субсидии физическим лицам в возрасте до 35 лет, являющимся молодыми учеными, молодыми кандидатами наук вузов, отраслевых и академических институтов, расположенных на территории Санкт-Петербурга», коду раздела 0112, коду вида расходов 811, коду КОСГУ 242, код фонда _____

№	Наименование направления деятельности претендента на получение субсидии	Количество затраченных месяцев	Стоимость трудовых затрат в месяц (руб.)	Итого по направлению деятельности (руб.)
1	2	3	4	5
ВСЕГО:				

Начальник планово-финансового отдела _____
(или указывается иное уполномоченное лицо организации, в которой работает Получатель субсидии) (Подпись, расшифровка подписи, дата)

М.П. (при наличии)

Претендент на получение субсидии _____
(Подпись, расшифровка подписи)

**Приложение 4
к требованиям к оформлению
отчетных документов**

АКТ
о выполнении целей, условий и порядка предоставления субсидий
по соглашению от _____ № _____

Санкт-Петербург

«___» _____ 2018 г.

Комитет по науке и высшей школе (далее Комитет), в лице заместителя председателя Комитета Гайдея Владимира Тарасовича, действующего на основании Положения «О Комитете по науке и высшей школе», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176 и доверенности от _____ № _____ с одной стороны, и _____(ф.и.о.)_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны составили настоящий акт о том, что Получателем субсидии выполнен проект на тему: «_____».

Получателем субсидии выполнены цели, условия и порядок предоставления субсидии, установленные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.05.2018 № 357 «О предоставлении в 2018 году субсидий молодым ученым, молодым кандидатам наук вузов, отраслевых и академических институтов, расположенных на территории Санкт-Петербурга».

Финансирование по соглашению составляет:

сумма цифрой _____ рублей 00 копеек

Удержан налог на доходы физических лиц:

сумма цифрой _____ рублей 00 копеек

Следует к перечислению:

сумма цифрой _____ (*сумма прописью* _____) рублей ____ копеек

Получатель субсидии:

Комитет:

Заместитель председателя
Комитета по науке и высшей школе

_____ *И.О. Фамилия*
«___» _____ 2018 г.

_____ В.Т.Гайдей
«___» _____ 2018 г.

М.П.

Соглашение о предоставлении субсидии № _____

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 2018 г.

Комитет по науке и высшей школе именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», в лице в лице первого заместителя председателя Комитета Ганус Ирины Юрьевны, действующего на основании Положения о Комитете по науке и высшей школе, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176, и доверенности от _____ № _____, с одной стороны и _____ (*фамилия, имя, отчество в именительном падеже*), именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», действующего на основании паспорта _____ (*паспортные данные: номер, серия, когда и кем выдан*) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2017 № 801-131 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Порядком предоставления в 2018 году субсидий молодым ученым, молодым кандидатам наук, отраслевых и академических институтов, расположенных на территории Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.05.2018 № 357 (далее - Порядок предоставления субсидии), и на основании распоряжения Комитета по науке и высшей школе от 04.06.2018 № 66 «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.05.2018 № 357» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета Санкт-Петербурга в 2018 году _____ (*фамилия, имя, отчество в родительном падеже*), субсидии в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи осуществлением научной, научно-технической деятельности, экспериментальных разработок, проведением прикладных научных исследований по теме: _____

_____ (*наименование темы проекта*)

в размере _____ (*цифрой*) (_____ (*прописью*)) рублей (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется при условии:

согласия Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) обязательных проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

соблюдения Получателем субсидии иных условий, установленных Порядком предоставления субсидии.

3. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств не позднее десятого рабочего дня после принятия им решения о предоставлении Получателю субсидии Субсидии по результатам рассмотрения документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), при выполнении Получателем субсидии условий, установленных Порядком предоставления субсидии, но не позднее 14.12.2018.

4. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [пункте 8](#) Соглашения.

5. Главный распорядитель бюджетных средств:

5.1. В **20-дневный** срок осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, по результатам которой составляет акт проведения проверки (далее - акт).

5.2. В случае выявления при проведении проверки, указанной в **пункте 5.1** Соглашения, нарушений Получателем субсидии условий ее предоставления, одновременно с подписанием акта направляет Получателю субсидии уведомление о нарушении условий предоставления Субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

5.3. В течение **3 рабочих** дней со дня истечения сроков, установленных в уведомлении, и в случае неустранения Получателем субсидии в указанные сроки нарушений принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств Субсидии и направляет копию указанного распоряжения Получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии.

5.4. Осуществляет контроль возврата Получателем субсидии денежных средств в бюджет Санкт-Петербурга.

5.5. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, определенные **пунктом 5.3** Соглашения, в течение **15** рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

6. Получатель субсидии:

6.1. Обеспечивает выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и **пунктом 2** Соглашения.

6.2. Устраняет нарушения, выявленные при проведении проверки соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в сроки, указанные в уведомлении.

6.3. Осуществляет возврат в бюджет Санкт-Петербурга средств Субсидии в сроки и по коду бюджетной классификации, указанные в требованиях, формируемых в соответствии с **пунктом 5.3** Соглашения.

6.4. Представляет Главному распорядителю бюджетных средств и КГФК дополнительно запрашиваемые материалы, информацию и документы в срок не **позднее 5** рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

6.5. Гарантирует применение мер по снижению финансовых рисков, возникающих в течение всего периода расчетно-кассового обслуживания в кредитной организации, на счет которой перечислены средства Субсидии, по аналогии с мерами, предусмотренными рекомендациями по снижению финансовых рисков отдельных видов юридических лиц Санкт-Петербурга при закупке у кредитных организаций финансовых услуг, утвержденными правовым актом Комитета финансов Санкт-Петербурга.

7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную

юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи Сторон:

Получатель субсидии

Фамилия Имя Отчество

ИНН: *(физического лица)*

Паспортные данные: **номер, серия,**
когда и кем выдан,

дата рождения:

адрес: *(с указанием*
города и почтового индекса)

Реквизиты банка:

Наименование банка,

К/С, БИК, ИНН, КПП

Номер расчетного счета

Номер банковской карты

Комитет по науке и высшей школе

Юридический адрес:

191060 Санкт-Петербург, Смольный

Фактический адрес:

191124, Санкт-Петербург,

ул. Новгородская, дом 20, литера А,

ИНН 7842005771, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу

(Комитет финансов Санкт-Петербурга,

Комитет по науке и высшей школе,

л/с 02722001250)

текущий счет 40201810600000000003

БИК 044030001 в Северо-Западное ГУ

Банка России, по г. Санкт-Петербургу,

г. Санкт-Петербург,

лицевой счет 0820000

ОКТМО 40911000

Получатель субсидии

_____ *(И.О.Фамилия)*

« ____ » _____ 2017г.

Первый заместитель председателя
Комитета по науке и высшей школе

_____ И.Ю.Ганус

« ____ » _____ 2017 г.

М.П.

**Электронная анкета победителя на предоставление субсидий
молодым ученым, молодым кандидатам наук вузов, отраслевых и
академических институтов, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, в 2018 году**

НАИМЕНОВАНИЕ НАУЧНОГО ПРОЕКТА: <можно в несколько строк>

КОД ГРНТИ: <если несколько, то через запятую,
можно в несколько строк>

Победитель: <фамилия, имя, отчество победителя>

ДАТА РОЖДЕНИЯ: <дд.мм.гг, арабскими цифрами через точки>

СТЕПЕНЬ: <без сокращений>

ГОД ЗАЩИТЫ: ...

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ДИССЕРТАЦИИ: <по классификации ВАК>

ОРГАНИЗАЦИЯ: <полное официальное название организации, где
работает победитель конкурсного обора, можно в несколько
строк>

ДОЛЖНОСТЬ: <без сокращений>

МЕСТО РАБОТЫ: <факультет, отдел, кафедра, лаборатория и
т.д., можно в несколько строк>

АДРЕС: <почтовый индекс, после него запятая, затем адрес
места работы, можно в несколько строк>

ТЕЛЕФОН: <рабочий телефон, можно несколько>

МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН: <номер мобильного телефона>

ФАКС: <можно несколько>

E-MAIL: <если несколько, через запятую>

ДОМАШНИЙ АДРЕС: <почтовый индекс, после него запятая, затем
домашний адрес, можно в несколько строк>

ТЕЛЕФОН: <домашний телефон>

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ: <фамилия, имя, отчество>

ГОД РОЖДЕНИЯ: ...

ЗВАНИЕ: <без сокращений>

СТЕПЕНЬ: <без сокращений>

ГОД ЗАЩИТЫ: ...

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ДИССЕРТАЦИИ: <по классификации ВАК>

ДОЛЖНОСТЬ: <без сокращений>

МЕСТО РАБОТЫ: <факультет, отдел, кафедра, лаборатория и
т.д., можно в несколько строк>

АДРЕС: <почтовый индекс, после него запятая, затем адрес
места работы, можно в несколько строк>

ТЕЛЕФОН: <рабочий телефон, можно несколько>

ФАКС: <можно несколько>

E-MAIL: <если несколько, через запятую>
ЗАПРАШИВАЕМАЯ СУММА: < руб.>

ТЕЗИСЫ (АННОТАЦИЯ) ПРОЕКТА*, отражающие результаты исследований для публикации в Сборнике тезисов победителей

Конкурсного отбора: <Название проекта, содержание проекта, краткая аннотация достигнутых результатов>.

* Результаты работы описываются предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты. Текст должен отличаться лаконичностью, точностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. Рекомендуемый средний объемом текста тезисов 500 печатных знаков.

ПРИМЕЧАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ АНКЕТЫ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

- ***Файл с электронной заявкой должен быть в формате Word. При наборе электронной анкеты в Word необходимо воспользоваться командой «Сохранить как...» («Save as...») и выбрать тип файла «Текст в формате RTF (*.rtf).***
- ***Файл должен иметь имя ФИО.RTF, например ИвановВБ.rtf и находиться в корневом каталоге электронного носителя.***
- ***Пункты должны заполняться строго в указанном порядке.***
- ***Названия пунктов должны быть набраны точно и после них обязательно двоеточие.***
- ***В угловых скобках - комментарии для заполнения; в заявке на электронном носителе угловых скобок быть не должно.***
- ***Переносы не допускаются.***
-