

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Правления
Инновационного фонда
Самарской области

от «21» июня 2024 г. № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отчетности и контроле за целевым использованием грантов
Инновационного фонда Самарской области**

(конкурс по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития)

1. Общие положения

1.1. Правовой основой проведения Инновационный фондом Самарской области (далее – Фонд) открытого конкурса по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития (далее – конкурс) являются:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Закон Самарской области от 09.11.2005 №198-ГД «О государственной поддержке инновационной деятельности на территории Самарской области»;
- постановление Правительства Самарской области от 14.11.2013 №622 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Создание благоприятных условий для инвестиционной и инновационной деятельности в Самарской области» на 2014 - 2030 годы»;
- постановление Правительства Самарской области от 03.04.2012 № 155 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности в части поддержки инновационных проектов в Самарской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления отчетности и контроля за целевым использованием грантов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ/выполнение работ по инновационному проекту, предоставленных по итогам проведенного Фондом конкурса.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

средства, направленные на осуществление софинансирования - денежные средства, передаваемые юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, на осуществление целевых расходов на безвозвратной и безвозмездной основе на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) или работ по инновационному проекту,

государственный контракт – соглашение / договор, заключенный с органами государственной власти Российской Федерации и (или) федеральными институтами развития на финансирование реализации НИОКР или работ по инновационному проекту,

инновационный проект – комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов,

грант – средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной основе по итогам конкурса по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития,

грантодатель – Инновационный Фонд Самарской области,

бюджет проекта – общая сумма средств гранта Фонда, на которую претендует заявитель конкурса по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития,

грантополучатель – участник конкурса по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития, признанный победителем в соответствии с решением конкурсной комиссии и с которым заключен договор предоставления гранта,

договор предоставления гранта – договор, заключенный между Фондом и победителем конкурса по предоставлению средств, направленных на осуществление софинансирования выполнения работ по проектам признанным победителями конкурсов и программ органов государственной власти РФ и федеральных институтов развития,

смета расходов по проекту – смета расходов средств гранта на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту, являющаяся обязательным приложением к договору предоставления гранта,

календарный план выполнения проекта – план выполнения работ по проекту, содержащий начало, окончание, стоимость и поэтапное наименование работ, предусмотренный договором предоставления гранта,

отчет – отчет об использовании гранта по завершении этапа проекта или проекта по форме, предусмотренной договором предоставления гранта и соответствующими локальными актами Фонда, регулирующими порядок и условия поддержки инновационных проектов.

3. Цели рассмотрения отчетной документации

3.1. Целями рассмотрения отчетной документации являются:

- оценка соответствия выполненных НИОКР/работ по инновационному проекту техническому заданию по проекту и календарному плану выполнения проекта,

- контроль за соответствием деятельности членов рабочей группы в рамках выполнения НИОКР/работ по инновационному проекту условиям договора предоставления гранта,
- контроль за целевым использованием предоставленных Фондом средств гранта,
- оценка Фондом затрат, произведенных в ходе выполнения НИОКТР/работ по инновационному проекту,
- принятие Фондом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении суммы гранта на следующий этап.

4. Контроль за целевым использованием гранта

4.1. Контроль за целевым использованием гранта осуществляет Фонд.

4.2. Для осуществления контроля Фонд изучает отчетную документацию грантополучателя по выполнению НИОКТР/работ по инновационному проекту и расходованию средств гранта.

4.3. Фондом с участием представителей Министерства экономического развития и инвестиций Самарской области осуществляются выездные проверки на соответствие заявленных и фактически выполненных работ по договору предоставления гранта в период действия договора предоставления гранта, а также проверки в целях мониторинга и оценки постгрантового развития проекта (в течение трех лет после окончания срока действия гранта).

5. Состав отчетной документации и порядок её предоставления

5.1. Грантополучатель готовит и предоставляет Фонду отчетную документацию, предусмотренную пп. 5.5-5.6 настоящего Положения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения соответствующего этапа по договору предоставления гранта, но отчетная документация за 1 этап предоставляется в срок не позднее 11.10.2024 года.

Грантополучатель готовит и предоставляет Фонду отчетную документацию, предусмотренную п. 5.7 настоящего Положения ежеквартально нарастающим итогом в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.2. Грантополучатель предоставляет Фонду отчетную документацию на бумажном носителе в двух экземплярах (кроме копий документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу) и в форме электронного документа (на флеш-карте и) с сопроводительным письмом на бланке организации за подписью руководителя организации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в отчет, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Все документы должны быть хорошо читаемы.

Все электронные документы должны быть отсканированы целиком, а не постранично: один файл должен содержать один полный документ. Название электронного файла должно соответствовать заголовку и (или) содержанию документа.

5.3. В тексте сопроводительного письма к отчету указывается, по какому договору предоставления гранта (номер и дата) и за какой период представляется отчетная документация.

5.4. Отчетные материалы, предусмотренные Приложениями 1-3, 5-6 к настоящему Положению, предоставляются заверенными подписью руководителя организации и печатью организации.

5.5. При выполнении соответствующего этапа (кроме заключительного) инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет отчетную документацию, в состав которой входят следующие отчетные материалы:

- финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),
- отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему Положению),
- промежуточный отчет о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Фонда (Приложение 3 к настоящему Положению),
- копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации.

Финансовый отчет о затратах (приложение № 1 к настоящему Положению) дополнительно предоставляется в формате *xlsx*. или *xls*. по форме, содержащейся в извещении о проведении Конкурса на сайте Фонда. Внесение изменений в формулы непустых ячеек и формат всех ячеек не допускается. Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, представлены в Приложении 5 к настоящему Положению.

5.6. При выполнении заключительного этапа инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет следующие отчетные материалы:

- финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),
- отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему Положению),
- заключительный отчет о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Фонда (Приложение 3 к настоящему Положению),
- копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации,
- копии документов, подтверждающих создание объектов интеллектуальной

собственности (в том числе зарегистрированные заявки) на результаты НИОКР/выполненных работ по инновационному проекту (если таковые предусмотрены условиями договора предоставления гранта), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Финансовый отчет о затратах (приложение № 1 к настоящему Положению) формируется и дополнительно предоставляется в формате *xlsx*. или *xls*. по форме, содержащейся в извещении о проведении Конкурса на сайте Фонда. Внесение изменений в формулы непустых ячеек и формат всех ячеек не допускается. Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, представлены в Приложении 5 к настоящему Положению.

5.7. В отношении грантополучателя Фондом осуществляется проведение мониторинга достижения результата (результатов) предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных договором предоставления гранта, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка):

- Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению),
- Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант (по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению).

5.8. В случае софинансирования из средств предоставленного гранта работ (или части работ), предусмотренных государственным контрактом, заключенным между грантополучателем и органом государственной власти Российской Федерации и (или) федеральным институтом развития, как выполняемые из внебюджетных источников финансирования, по окончании их выполнения грантополучатель предоставляет Фонду помимо отчетных документов, предусмотренных п. 5.5, 5.6, 5.7 настоящего Положения, акт приемки выполненных работ по соответствующему этапу в рамках государственного контракта или иные документы, подтверждающие приемку выполненных работ по соответствующему этапу в рамках государственного контракта.

5.9. В случае софинансирования проекта путем вложения собственных средств, грантополучатель предоставляет также копии документов, подтверждающих понесенные расходы из собственных средств. В случае софинансирования проекта из других источников финансирования, грантополучатель предоставляет также копии документов, подтверждающих исполнение сторонами обязательств в рамках соглашения (договора), заключенного между грантополучателем и лицом, являющимся источником софинансирования.

5.10. В описательную часть промежуточного и заключительного отчетов о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту Грантополучатель включает также работы, выполненные за счет собственных средств или средств дополнительных источников финансирования.

В описательную часть заключительного отчета Грантополучатель включает также тезисы промежуточного отчета.

5.11. В случае если при выполнении инновационного проекта проводилась разработка комплекта конструкторских документов, то они оформляются в соответствии с

требованиями ЕСКД и ЕСТД и их копии прилагаются к отчетным материалам заключительного этапа выполнения инновационного проекта.

5.12. В течение 3 лет после окончания срока действия гранта грантополучатель ежегодно предоставляет Фонду информацию о том, перешли ли НИОКР/работы по инновационному проекту, выполненные по договору предоставления гранта в стадию коммерциализации, а также информацию, характеризующую производственно-хозяйственную деятельность грантополучателя (в том числе о номенклатуре и объемах реализованной продукции (технологии)) по прилагаемой форме (Приложение 4 к настоящему Положению).

5.13. При выполнении НИОКР грантополучатель предоставляет сведения о проведении НИОКР в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (далее – сведения о НИОКР) и в 30-дневный срок с момента фактического предоставления сведений о НИОКР предоставляет в Фонд заверенную подписью руководителя организации и печатью организации копию указанной формы.

6. Порядок рассмотрения и принятия отчетной документации

6.1. Предоставленные грантополучателем отчетные материалы по этапам кроме заключительного рассматриваются Фондом в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента их получения.

Предоставленные грантополучателем отчеты, предусмотренные п. 5.7 настоящего Положения, принимаются к сведению, при этом изложенная в них информация проверяется Фондом после предоставления грантополучателем отчетных материалов, предусмотренных пп. 5.5-5.6 настоящего Положения. В случае установления фактов несоответствия данных, изложенных в отчетах, предусмотренных п. 5.7 настоящего Положения, грантополучатель обязуется устранить установленные несоответствия в срок не позднее 10 рабочих дней с момента уведомления Фонда о таких несоответствиях.

6.2. По истечении срока, указанного в п. 6.1. настоящего Положения Фонд принимает решение об утверждении отчетной документации или решение об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению.

6.3. Решение об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается Фондом в случае несоответствия ее настоящему Положению и иным локальным актам Фонда, регулирующим порядок и условия поддержки инновационных проектов.

6.4. В решении об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению Фонд указывает исчерпывающий перечень выявленных недостатков и устанавливает грантополучателю срок до 15 (пятнадцати) рабочих дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению. Уведомление об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению посредством электронной почты считается надлежащим в случае получения от лица, уполномоченного грантополучателем для оперативного уведомления по вопросам

организационного характера и взаимодействия с Фондом, которому направлено электронное уведомление, подтверждения о его прочтении.

6.5. В случае устранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Фонд рассматривает отчетную документацию в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.6. В случае неустранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Фондом по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления срока, указанного в решении об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается одно из следующих решений:

- о продлении срока на устранение недостатков (по письменному обращению грантополучателя с обоснованием причин невозможности устранения недостатков),
- о досрочном прекращении реализации НИОКР/работ по инновационному проекту.

6.7. После утверждения отчетной документации Фонд в случае необходимости перечисляет грантополучателю оставшуюся часть гранта в порядке и сроки, указанные в договоре предоставления гранта.

6.8. Работы по проекту и понесенные затраты по этапу (кроме заключительного) считаются принятыми после проверки и утверждения исполнительным директором Фонда финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1) и отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2).

6.9. Работы по проекту и понесенные затраты по заключительному этапу считаются принятыми и подлежат утверждению после проверки исполнительным директором Фонда финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1) и отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2), при условии получения положительного заключения независимой экспертной организации на заключительный отчет о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

6.10. Затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту могут быть включены в финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу в случае, если они предусмотрены условиями договора предоставления гранта. При этом сумма финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу должна соответствовать стоимости соответствующего этапа работ по договору предоставления гранта.

6.11. В финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу включаются затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту, произведенные в период срока действия гранта.

6.12. В случае, если затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту превышают стоимость перечисленного Фондом авансового платежа, грантополучатель вправе до момента перечисления средств, относящихся к последующему этапу, осуществлять фактические расходы при условии предоставления документов,

подтверждающих данные расходы, за счет собственных средств в рамках этапов по договору предоставления гранта.

6.13. В случае, предусмотренном в п. 6.12 настоящего Положения фактические расходы, понесенные грантополучателем за счет собственных средств, учитываются и отражаются в представленной отчетной документации, как затраты произведенные за счет средств гранта.

7. Досрочное прекращение НИОКР/работ по инновационному проекту

7.1. При обнаружении фактов нецелевого использования средств Фонд обязан потребовать возместить средства гранта в полном объеме и привлечь грантополучателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту может быть прекращено досрочно в случаях, если:

- грантополучателем нарушены условия договора предоставления гранта,
- не представлена в срок отчетная документация, либо отчетная документация содержит недостоверную информацию,
- средства, выделенные в виде гранта на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту, расходуются на другие цели,
- не предоставляются или нарушены сроки предоставления Фонду денежных средств по договору субсидии,
- в случае, предусмотренном в п. 6.6 настоящего Положения.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации

_____ Ф.И.О.

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области

_____ Ф.И.О.

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Финансовый отчет

о затратах, произведенных в ходе выполнения работ

по договору предоставления гранта от «__» _____ 20__ г. № _____

по проекту: «_____»

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За отчетный период _____ (наименование организации) были произведены следующие расходы по проекту:

Таблица 1. Сводная ведомость затрат.

№ п/п	Статья расходов	Сумма по утвержденной смете расходов по проекту, руб.	Фактические расходы, руб.	
			по этапу	нарастающим итогом
	За счет средств Инновационного фонда Самарской области:			
1.	Оплата труда работников по трудовым договорам			
2.	Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам			
3.	Командировочные расходы			
4.	Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
5.	Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
6.	Оборудование и спецоборудование			
7.	Материалы, сырье, комплектующие			

8.	Оплата работ, выполняемых соисполнителями			
9.	Оплата работ, выполняемых сторонними организациями			
10.	Накладные расходы			
ИТОГО:				

Таблица 2. Расшифровка статьи «Оплата труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Наименование категорий исполнителей с пофамильным (ФИО) перечнем	Численность исполнителей, выполняющих работы по категориям, чел.	Начисленная заработная плата за каждый месяц этапа (руб.) **			Начисленная заработная плата за этап, всего (руб.)	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
			январь 20__ г.	февраль 20__ г.	и т.д.		
1.	Руководитель проекта:						
2.	Научные сотрудники:						
2.1.							
2.2.							
3.	Инженерно-технический персонал:						
3.1.							
3.2.							
4.	Вспомогательный персонал:						
4.1.							
4.2.							
ИТОГО:							

** Начисленная заработная плата включается в отчет при условии перечисления в бюджет налоговых обязательств по ней.

Таблица 3. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 4. Расшифровка статьи «Командировочные расходы»

№ п/п	Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 5. Расшифровка статьи «Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам»

№ п/п	Оказываемая услуга (выполняемая работа)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (Наименование, серия/номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 6. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 7. Расшифровка статьи «Оборудование и спецоборудование».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 8. Расшифровка статьи «Материалы, сырье, комплектующие».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 9. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых соисполнителями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 10. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых сторонними организациями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 11. Расшифровка статьи «Накладные расходы».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Руководитель проекта

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____ Ф.И.О.
М.П.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области
_____ Ф.И.О.
М.П.
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по договору предоставления гранта № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о выполнении этапов работ по календарному плану проекта: « _____ »
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За отчетный период _____ (наименование организации) были произведены следующие работы по выполнению календарного плана проекта:

Номер этапа	Наименование работ по этапу	Стоимость работы, руб.	Результат (с указанием соответствующего раздела отчета о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту)	Исполнители
	Работы, выполняемые за счет средств Инновационного фонда Самарской области			
	ИТОГО:			

Руководитель проекта

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УДК
№ госрегистрации –
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТАХ /
О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ ПО ИННОВАЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

по теме «.....»
(промежуточный/заключительный)

по договору предоставления гранта № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель проекта

(подпись, дата)

Иваново 20__ г.

Пример оформления списка исполнителей

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель проекта, _____ ФИО
д-р тех. наук (подпись, дата)

Исполнители проекта _____ ФИО
(подпись, дата)

_____ ФИО
(подпись, дата)

Нормоконтролер _____ ФИО
(подпись, дата)

Соисполнители _____ ФИО
(подпись, дата)

**Справка о деятельности грантополучателя в течение 3 лет после окончания срока действия
гранта по проекту: «_____ (наименование проекта) _____»,
реализуемому по договору предоставления гранта от «__» _____ 20__ г. № _____
_____ (наименование организации) _____**

№	Показатели развития грантополучателя	Ед. изм.	1-ый финансовый год	2-ой финансовый год	3-ий финансовый год
1	Вид выпускаемой продукции / услуги / технологии	указать вид продукции			
2	Созданное производство	да/нет			
3	Выручка от реализации инновационной продукции	тыс. руб.			
4	Количество рабочих мест	чел.			
5	Объекты интеллектуальной собственности (ОИС), созданные грантополучателем	шт.			
6	Объем налоговых выплат и взносов: - НДФЛ; - отчисления на социальные нужды; - НДС; - прочие	тыс. руб.			

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁶ Указывается в случае, если Субсидия (Грант) предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

⁷ Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

⁸ Указываются значения результатов и характеристики результата предоставления Субсидии, отраженные в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

⁹ Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант). При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Порядка предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

¹⁰ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии (Гранта), отраженных в графе 10. При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

¹¹ Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 число месяца (квартала, года), следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

¹² Заполняется Получателями Субсидии, применяющими коды классификации операций сектора государственного управления при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, составлении бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности.

¹³ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 раздела 1.

¹⁴ Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (Гранта) (графа 16 раздела 1).

¹⁵ Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в областной бюджет.

¹⁶ Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели

формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант)

на «__» _____ 20__ г.¹

Наименование Получателя _____

Периодичность: месячная / квартальная / годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	КОСГУ ²	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	3	4	5
Направление расходов / возмещаемых затрат, недополученных доходов с указанием кода по БК ³			
Остаток Субсидии (Гранта) на начало года, всего:			
в том числе: потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в областной бюджет			
Поступило средств, всего:			
в том числе: из областного бюджета			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято			

из них:			
средства, полученные при возврате займов			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
проценты за пользование займами			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии (Гранта)			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:			
из них:			
Закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего			
из них:			
Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:			

из них:			
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях предоставления грантов			
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
Иные выплаты, всего:			
из них:			
Возвращено в областной бюджет, всего:			
в том числе: израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
в сумме остатка Субсидии (Гранта) на начало года, потребность в которой не подтверждена			

Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ

Форма 1. РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ СТАТЬЯМ ЗАТРАТ

Оплата труда работников по трудовым договорам

Наименование категории работников	Численность, ед.	Число месяцев участия в проекте	Оплата труда за участие в проекте, всего, руб.
Руководитель проекта			
Научные работники			
Инженерно-технический персонал			
Вспомогательный персонал			
ИТОГО:	0		0,00

Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам

Оплата труда штатных работников, задействованных в проекте, всего, руб.	Начисления на оплату труда штатных работников, %	Сумма, руб.
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
0,00	ИТОГО	0,00

Командировочные расходы

Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Суточные, руб.	Проезд, руб.	Проживание, руб.	Транспортные расходы, руб.	Сумма, руб.
					0,00
					0,00
ИТОГО:					0,00

Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

Оказываемая услуга (выполняемая работа)	Результат услуги или работы (чем заканчивается услуга или работа)	Срок (начало и окончание услуги или работы)	Сумма, руб.
ИТОГО:			0,00

Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

Оплата труда физических лиц по гражданско-правовым договорам, всего, руб.	Начисления на оплату труда физических лиц по гражданско-правовым договорам, %	Сумма, руб.
1 000 000,00	30,20%	
		0,00
		0,00
		0,00

0,00	ИТОГО	0,00
------	-------	------

Оборудование и спецоборудование

Наименование	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
				0,00
...				0,00
ИТОГО:				0,00

Материалы, сырье, комплектующие

Наименование	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
				0,00
...				0,00
ИТОГО:				0,00

Оплата работ, выполняемых соисполнителями

Наименование организации	Содержание работы	Результат работы (чем заканчивается работа)	Срок (начало и окончание услуги или работы)	Сумма, руб.
ИТОГО:				0,00

Оплата работ, выполняемых сторонними организациями

Наименование организации	Содержание работы	Результат работы (чем заканчивается работа)	Срок (начало и окончание услуги или работы)	Сумма, руб.
ИТОГО:				0,00

Накладные расходы

Наименование	Сумма, руб
ИТОГО:	0,00

Номер этапа	Стоимость этапа, руб.
1	
2	
ИТОГО	0,00

Форма 3. Реестр платежных поручений

ИТОГО		0,00	
Реестр платежных поручений, 1 этап			
№ платежного поручения/реестра/иного платежного документа	Дата платежного документа	Сумма, руб.	Назначение платежа
ИТОГО за 1 этап		0,00	
1. Оплата труда работников по трудовым договорам		0,00	
1.1. Выплата на руки		0,00	
...			

...			
1.2. НДФЛ		0,00	
...			
...			
1.3. Взносы в профсоюз		0,00	
...			
...			
1.4. Другие удержания		0,00	
...			
...			
2. Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам		0,00	
...			
...			
3. Командировочные расходы		0,00	
...			
...			
4. Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам		0,00	
...			
...			
5. Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам		0,00	
...			
...			
6. Оборудование и спецоборудование		0,00	
...			
...			

7. Материалы, сырье, комплектующие	0,00	
...		
...		
8. Оплата работ, выполняемых соисполнителями	0,00	
...		
...		
9. Оплата работ, выполняемых сторонними организациями	0,00	
...		
...		
10. Накладные расходы	0,00	
...		
...		

Реестр платежных поручений, 2 этап			
№ платежного поручения/реестра/иного платежного документа	Дата платежного документа	Сумма, руб.	Назначение платежа
ИТОГО за 2 этап		0,00	
1. Оплата труда работников по трудовым договорам		0,00	
1.1. Выплата на руки		0,00	
...			
...			
1.2. НДФЛ		0,00	
...			
...			
1.3. Взносы в профсоюз		0,00	
...			
...			
1.4. Иные удержания		0,00	
...			
...			

2. Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам		0,00	
...			
...			
3. Командировочные расходы		0,00	
...			
...			
4. Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам		0,00	
4.1. Выплата на руки		0,00	
...			
...			
4.2. НДФЛ		0,00	
...			
...			
5. Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам		0,00	
...			
...			
6. Оборудование и спецоборудование		0,00	
...			
...			
7. Материалы, сырье, комплектующие		0,00	
...			
...			
8. Оплата работ, выполняемых соисполнителями		0,00	
...			

3.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
3.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
...						0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
4.	Вспомогательный персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
4.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00					
ИТОГО		0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления
0,00	30,00%	0,00
0,00	15,10%	0,00
0,00	0,20%	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления
0,00	30,00%	0,00
0,00	15,10%	0,00
0,00	0,20%	0,00

4.2. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, МИПов

Март 202_

№	ФИО сотрудника	Оклад	Доплата до МРОТ	Компенсация за неиспользованный отпуск	Надбавка	Начисления	НДФЛ (расчет)	НДФЛ (расчетная ведомость)	Профсоюз	Иные удержания	Выплата на руки (расчет)	Выплата на руки (расчетная ведомость)	База для начислений (расчет)		Страховые взносы (расчет)				Страховые взносы (расчетная ведомость)				
													Для расчета по обычной ставке до МРОТ	Для расчета по пониженной ставке в связи с превышением предельной базы для взносов в/по ставке свыше МРОТ	Взносы в пределах установленной единой величины базы для страховых взносов	Взносы свыше установленной единой величины базы для страховых взносов	Взносы в пределах единой величины базы для исчисления страховых взносов	Взносы свыше установленной единой величины базы для исчисления страховых взносов	Травматизм для учета по ставке	Взносы, ИТОГО			
																30,00%	15,00%	0,20%		30,00%	15,00%	0,20%	

1.	Руководитель проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
2.	Научные сотрудники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
2.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
3.	Инженерно-технический персонал:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
3.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
4.	Вспомогательный персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
4.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00				
ИТОГО		0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления
0,00	30,00%	0,00
0,00	15,00%	0,00
0,00	0,20%	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления
0,00	30,00%	0,00
0,00	15,00%	0,00
0,00	0,20%	0,00

4.3. Для IT-компаний, применяющих пониженные тарифы для оплаты страховых взносов

№	ФИО сотрудника	Оклад	Доплата до МРОТ	Компенсация за неиспользованный отпуск	Надбавка	Начисления	НДФЛ (расчет)	НДФЛ (расчетная ведомость)	Профсоюз	Иные удержания	Выплата на руки (расчет)	Выплата на руки (расчетная ведомость)	База для начислений (расчет)		Страховые взносы (расчет)				Страховые взносы (расчетная ведомость)					
													Для расчета по обычной ставке	Для расчета по пониженной ставке в связи с превышением предельной базы для взносов	Взносы в пределах установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Взносы свыше установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Травматизм для учета по ставке	Взносы, ИТОГО	Взносы в пределах установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Взносы свыше установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Травматизм для учета по ставке	Взносы, ИТОГО		
																7,60%	0,00%	0,20%		7,60%	0,00%	0,20%		
1.	Руководитель проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
2.	Научные сотрудники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
2.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
3.	Инженерно-технический персонал:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
3.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
...						0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
4.	Вспомогательный персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
4.2.	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
...	0					0,00	0,00				0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
ИТОГО		0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления
---------------------	--------	------------

База для начислений	Ставка	Отчисления
---------------------	--------	------------

0,00	7,60%	0,00
0,00	0,00%	0,00
0,00	0,20%	0,00

0,00	7,60%	0,00
0,00	0,00%	0,00
0,00	0,20%	0,00

*расчетная ведомость заполняется для каждого месяца реализации проекта

Форма 5. Фактические командировочные расходы

1 этап, командировочные расходы

№ п/п	Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Суточные, руб.	Проезд, руб.	Проживание, руб.	Транспортные расходы, руб.	Сумма, руб.
1						0,00
2						0,00
3						0,00
4						0,00
5						0,00
6						0,00
7						0,00
8						0,00
9						0,00
10						0,00
11						0,00
12						0,00
13						0,00
14						0,00
...						
ИТОГО		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2 этап, командировочные расходы

№ п/п	Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Суточные, руб.	Проезд, руб.	Проживание, руб.	Транспортные расходы, руб.	Сумма, руб.
1						0,00

3			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...			0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

База для начислений	Ставка	Отчисления	
0,00	30,20%	0,00	0,00
0,00	15,20%	0,00	0,00

*расчетная ведомость заполняется для каждого месяца реализации проекта

Форма 7. Расчетная ведомость: расходы на оплату труда (включая НДФЛ) и начисления на оплату труда работников грантополучателя по трудовым договорам, занятых в бухгалтерском, юридическом и экономическом сопровождении проекта*

4.1 Для Высших учебных заведений

Март 202_

№	ФИО сотрудника	Оклад	Доплата до МРОТ	Компенсация за неиспользованный отпуск	Надбавка	Начисления	НДФЛ (расчет)	НДФЛ (расчетная ведомость)	Профсоюз	Иные удержания	Выплата на руки (расчет)	Выплата на руки (расчетная ведомость)	База для начислений (расчет)		Страховые взносы (расчет)				Страховые взносы (расчетная ведомость)				
													Для расчета по пониженной ставке в связи с превышением предельной базы для взносов	Для расчета по обычной ставке	Взносы в пределах установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Взносы свыше установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Травматизм для учета по ставке	Взносы, ИТОГО	Взносы в пределах установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Взносы свыше установленной единой предельной величины базы для страховых взносов	Травматизм для учета по ставке	Взносы, ИТОГО	
																30,00%	15,10%	0,20%		30,00%	15,10%	0,20%	
1						0,00	0,00				0,00					0,00	0,00	0,00	0,00				

														предел ной базы для взносов	ы базы для исчисле ния страхов ых взносов	исчисле ния страхов ых взносов			ы базы для исчисле ния страхов ых взносов	исчисле ния страхов ых взносов			
															7,60%	0,00%	0,20%			7,60%	0,00%	0,20%	
1						0,00	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
2						0,00	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
...						0,00	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00	0,00					
ИТОГО	0,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*расчетная ведомость заполняется для каждого месяца реализации проекта