

**Формы отчетов о целевом использовании средств гранта по мероприятию  
«Проведение инициативных исследований молодыми учеными» Президентской  
программы исследовательских проектов, реализуемых ведущими учеными, в том  
числе молодыми учеными, приоритетного направления деятельности  
Российского научного фонда «Поддержка молодых ученых»**

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

*Отчет о целевом использовании средств гранта представляется в срок до 5 июля  
календарного года, следующего за отчетным.*

Название проекта	Номер проекта	
	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		
Объем средств, фактически полученных от РНФ в отчетном периоде (руб.):	Год начала проекта	Год окончания проекта
	Неиспользованный остаток средств гранта в отчетном периоде (руб.):	
	Фактический объем средств гранта, использованный в отчетном периоде (отчетном периоде), (руб.):	
	Неиспользованный остаток средств гранта на конец отчетного периода (руб.):	
Подпись руководителя организации <sup>2</sup>  _____ / _____ /	Дата подачи отчета	
Печать (при наличии) организации		

*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 период 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 период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
(все суммы приводятся в рублях и копейках)**

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

№ п.п.	Направления расходования средств гранта	Неиспользованный остаток средств прошлых периодов на начало отчетного периода <sup>4</sup>	Объем финансирования в отчетном периоде <sup>5</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>6</sup> ,				
	в том числе:				
	вознаграждение членов научного коллектива – исследователей в возрасте до 39 лет (включительно)				

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

<sup>4</sup> По итогам первого периода реализации проекта заполняется вручную, в последующие годы – автоматически (при необходимости изменения суммы неиспользованного остатка в Фонд необходимо отправить исправленный отчет за предыдущий период).

<sup>5</sup> Распределение средств, полученных от РНФ в отчетном периоде, и неиспользованного остатка средств прошлых периодов по статьям приводится в соответствии с действующей на момент подачи отчета сметой.

<sup>6</sup> Размер вознаграждения членов научного коллектива должен соответствовать выплатам, указанным в п. 6.10.

	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>7</sup> работы)				
4.	Расходы на приобретение материалов и комплектующих для проведения научного исследования				
5.	Иные расходы <sup>8</sup> для целей выполнения проекта				
6.	Накладные расходы организации				

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>9</sup> средств гранта на **30 июня** текущего календарного года \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек.

#### 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 т.д.)	Срок выполнения работы	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
---	------------	--	---	------------------------	----------------------	-----------

<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> Включая оценочные и условные обязательства (например, резерв отпусков); **размер оплаты страховых взносов, налогов (при наличии) после 30 июня текущего календарного года**; размер страховых взносов и налогов (при наличии), уплаченных организацией досрочно и/или следующих к возврату; стоимость материалов и оборудования, не использованных по проекту.

№	Наименование	ИНН	дата	номер				
<b>ИТОГО:</b>								

**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 (тип работ (услуг), тема работы и т.д.)	Срок выполнения работы	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
<b>ИТОГО:</b>								

**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 (тип работ (услуг), тема работы и т.д.)	Срок выполнения работы	Сумма платежа (руб.)	Пояснение
	Наименование	ИНН	дата	номер				
<b>ИТОГО:</b>								

**по п.5 «Иные расходы для целей выполнения проекта» (данные заполняются в таблицах):**

№	Контрагент	Реквизиты документа-основания	Предмет (тип работ (услуг), тема работы и т.д.)	Срок выполнения	Сумма платежа (руб.)	Пояснение

			(договора или иного)		ния работы		
	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>10</sup> средств гранта, неизрасходованного в отчетный период. Указывается классификация расходов в последующие периоды.

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.2.3.1 соглашения))

Средства гранта отражаются в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации как доход будущих периодов<sup>11</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

<sup>10</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.

<sup>11</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).

договоров на оказание услуг и т.п.) осуществлялось локальным актом организации только по письменному решению (заявке) руководителя проекта:

Да/Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.1, п.2.3.2, п.2.3.6 и п.2.3.7 соглашения))*

6.6. Вознаграждение выплачивалось всем членам научного коллектива:

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.3.6 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.2.3.15 соглашения) и о принимаемых мерах по устранению данного нарушения)*

6.8. Организация устранила в отчетном периоде ранее выявленные Фондом замечания (при наличии):

Да / Нет / Замечаний не имелось

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о принимаемых мерах по устранению выявленных замечаний)*

6.9. 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.2.3.14 соглашения) и о принимаемых мерах по устранению данного нарушения)*

### **Информация об исполнителях проекта**

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

6.10.1. ФИО члена научного коллектива

6.10.2. Месяц, год рождения

6.10.3. Должность<sup>12</sup>

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

6.10.5. Являлся на момент подписания соглашения работником организации:

Да / Нет

<sup>12</sup> При наличии трудового договора с организацией.

6.10.6. Статус (студент очной формы обучения, аспирант (интерн, ординатор, адъюнкт) очной формы обучения, исследователь в возрасте до 39 лет (включительно), российский ученый, иностранный ученый<sup>13</sup>)

Статус «исследователь в возрасте до 39 лет (включительно)» изменился в отчетном периоде:

Да / Нет

(в случае, если выбрано «Да» указывается дата изменения статуса)

Дата изменения статуса.

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

Трудовой договор:

- по основному месту работы<sup>14</sup> (ст. 57 ТК РФ);
- работы выполняются по совмещению профессий<sup>15</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;

<sup>13</sup> В том числе граждане Российской Федерации, не являющиеся на момент включения в состав научного коллектива налоговыми резидентами Российской Федерации.

<sup>14</sup> Указывается в случае, если у члена научного коллектива основное место работы в организации и **единственная** трудовая функция – выполнение работ по проекту.

<sup>15</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.

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): \_\_\_\_\_*

6.10.8. Дата включения в состав научного коллектива (по приказу)

6.10.9. Реквизиты документа о включении в состав научного коллектива

6.10.10. Дата исключения из состава научного коллектива (при наличии)

6.10.11. Реквизиты документа об исключении из состава научного коллектива (при наличии)

6.10.12. Перечень дат и реквизитов иных приказов об изменении состава научного коллектива (при наличии)

6.10.13. Сумма вознаграждения с начислениями, руб. (если изменялся статус<sup>16</sup> - до изменения статуса, в том числе в месяц, когда изменился статус)

6.10.14. Сумма вознаграждения с начислениями, руб. после изменения статуса (заполняется в случае изменений статуса)

6.11. Файл с заверенными копиями приказов о составе (изменении состава) научного коллектива<sup>17</sup> (размером до 3 Мб в формате pdf, приказы представляются в отчет единым файлом)

6.12. Членом научного коллектива проекта не являлся ученый, в любом качестве одновременно<sup>18</sup> принимавший участие в реализации более чем двух<sup>19</sup> проектов, поддержанных Фондом.

Да / Нет

*(в случае выбора «Нет» необходимо дать пояснения о причинах невыполнения данного обязательства (п.2.6.3 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).*

Показатели <sup>20</sup>	Единица измерения	с _____ г. по _____ г. План <sup>21</sup> / факт
--------------------------	-------------------	--

<sup>16</sup> Пункт 6.10.6.

<sup>17</sup> Данные документы в виде заверенных организацией бумажных копий представляются в составе отчета. Представляются все приказы, на основе которых в отчетном периоде формировался научный коллектив (в том числе прошлых лет).

<sup>18</sup> В течение календарного месяца получавший вознаграждение (выполнявший работы по договору гражданско-правового характера) по трем и более проектам, поддержанных Фондом.

<sup>19</sup> Руководитель любого проекта Фонда может одновременно дополнительно руководить одним проектом, отобранном Фондом при проведении скоординированных с иностранными партнерами конкурсов, и участвовать в одном проекте Фонда в качестве исполнителя.

<sup>20</sup> Показатели кадрового состава научного коллектива рассчитываются автоматически на основе данных, представленных в пункте 6.13 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.

<sup>21</sup> Плановые значения указываются только для показателей, предусмотренных соглашением.

Число членов научного коллектива	человек		
Число исследователей в возрасте до 39 лет (включительно) среди членов научного коллектива	человек		
Количество лиц категории «вспомогательный персонал»	человек		

6.13. Организация выполняла иные условия соглашения и требования законодательства: своевременно на основании письменного решения (заявки) руководителя проекта устанавливала приказом состав (изменение состава) научного коллектива (*п.2.3.2 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** (для руководителя проекта – трудовой (срочный трудовой) договор), при необходимости поручила членам научного коллектива выполнение проекта в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (*п.2.3.4 и п. 2.3.5 соглашения*);  
Да / Нет/ Не заключались

*(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.

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

6.14. Трудовой (срочный трудовой) договор с руководителем проекта в отчетном периоде **не содержал условий 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).*

- 6.15. Продолжительность рабочего времени, предусмотренная трудовым договором с руководителем проекта, составляла не менее половины нормальной<sup>22</sup> продолжительности рабочего времени.

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).*

**Подпись руководителя организации** (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности или распорядительного документа)<sup>23</sup>, **печать** (при ее наличии)  
**организации**

<sup>22</sup> В соответствии со статьей 91 (статьей 92 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) Трудового кодекса Российской Федерации.

<sup>23</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