

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом заседания Правления  
Инновационного фонда  
Самарской области

от «18» июля 2022 г. № 102\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отчетности и контроле за целевым использованием грантов**  
**Инновационного фонда Самарской области**  
(конкурс инновационных проектов,  
реализуемых резидентами технопарков Самарской области)

**1. Общие положения**

1.1. Правовой основой проведения Инновационным фондом Самарской области (далее – Фонд) конкурса инновационных проектов, реализуемых резидентами технопарков Самарской области 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 2014-2020 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 инновационных проектов, реализуемых резидентами технопарков Самарской области (далее – конкурс).

**2. Основные понятия и сокращения**

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

*Инновационный проект* – комплекс направленных на достижение экономического

эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов,

*Бюджет проекта* – общая сумма средств гранта Фонда, на которую претендует заявитель конкурса инновационных проектов,

*Грант* – средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной основе по итогам конкурса инновационных проектов,

*Грантодатель* – Инновационный Фонд Самарской области,

*Грантополучатель* – участник конкурса инновационных проектов, реализуемых резидентами технопарков Самарской области, 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 инновационных проектов, реализуемых резидентами технопарков Самарской области,

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

*НИОКТР* – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы,

*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, реализуемых резидентами технопарков Самарской области,

*Смета расходов по проекту* – смета расходов средств гранта на выполнение НИОКТР/работ по инновационному проекту, являющаяся обязательным приложением к договору предоставления гранта.

### **3. Цели рассмотрения отчетной документации**

#### **3.1. Целями рассмотрения отчетной документации являются:**

- оценка соответствия выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту техническому заданию по проекту и календарному плану выполнения проекта,
- контроль за соответствием деятельности членов рабочей группы в рамках выполнения НИОКТР/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 (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 настоящим Положением в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения соответствующего этапа по договору предоставления гранта.

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

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

5.4. Отчетные материалы, предусмотренные Приложениями 1-3 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 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.

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 НИОКТР/выполненных работ по инновационному проекту (если таковые предусмотрены условиями договора предоставления гранта), заверенные подписями руководителя организации и главного бухгалтера, и печатью организации.

5.7. В дополнение к указанной в п. 5.5, 5.6 настоящего Положения отчетной документации грантополучатель предоставляет также копии документов, подтверждающих понесенные расходы из собственных средств в составе документации, предусмотренной Положением о порядке формирования бюджета проекта для получения гранта Инновационного фонда Самарской области (конкурс инновационных проектов, реализуемых резидентами технопарков Самарской области) в зависимости от статьи затрат.

В описательную часть промежуточного и заключительного отчетов о выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту грантополучатель включает также работы, выполненные за счет собственных средств.

5.8. 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.

5.9. В течение 3 лет после окончания срока действия гранта грантополучатель ежегодно предоставляет Фонду информацию о том, перешли ли НИОКТР/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).

5.10. При выполнении НИОКТР грантополучатель в 30-дневный срок с момента фактического начала выполнения работ заполняет форму направления сведений о начинаемой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической

работе в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 31.03.2016 № 341 «Об утверждении форм направления сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в целях их учета в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, требований к заполнению указанных форм, порядка подтверждения главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими финансовое обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения и выполняющими функции заказчика таких работ, соответствия сведений об указанных работах, внесенных в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условиям государственных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и 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 (за исключением заключительного отчета о выполненных НИОКТР/работ по инновационному проекту, оформленного в соответствии с требованиями Фонда) рассматриваются Фондом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения.

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, письменно уведомив об этом грантополучателя.

6.3. Решение об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации к рассмотрению 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.

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 НИОКТР/работ по инновационному проекту.

6.7. В течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения отчетной документации Фонд уведомляет об этом грантополучателя и в случае необходимости перечисляет ему 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 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), при условии получения положительного заключения независимой экспертной организации на заключительный отчет о выполненных НИОКТР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

6.10. Затраты на выполнение НИОКТР/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 НИОКТР/работ по инновационному проекту, произведенные в период срока действия гранта.

6.12. В случае, если затраты на выполнение НИОКТР/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. Фактические расходы, понесенные грантополучателем за счет собственных средств, учитываются и отражаются в представленной отчетной документации, как затраты произведенные за счет средств гранта.

6.13. При предоставлении гранта на компенсацию понесенных расходов/части расходов на реализацию инновационного проекта порядок и сроки предоставления предусмотренной настоящим Положением отчетности определяются договором предоставления гранта.

## **7. Досрочное прекращение НИОКТР/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 НИОКТР/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 НИКТОР/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.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Исполнительный директор  
Инновационного фонда  
Самарской области

Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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.

| №<br>п/п | Статья расходов  | Сумма по<br>утвержденной<br>смете расходов<br>по проекту, руб. | Фактические расходы,<br>руб. |                       |
|----------|--|--|------------------------------|-----------------------|
|          |  |  | по этапу                     | нарастающим<br>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 сторонними организациями   |  |  |  |
| 9.     | 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<br>20__ г.  | февраль<br>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».

| №<br>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».

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

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

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

Таблица 9. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых сторонними организациями».

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

Таблица 10. Расшифровка статьи «Накладные расходы».

| №<br>п/п | Наименование | Сумма, руб. | Подтверждающие документы<br>(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.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Исполнительный директор  
Инновационного фонда  
Самарской области

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 | Исполнители |
|---------------|--|------------------------|-----------|-------------|
|               | Работы, выполняемые за счет средств Инновационного фонда Самарской области |                        |           |             |
|               |  |                        |           |             |
| <b>ИТОГО:</b> |  |                        |           |             |

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 3  
Пример оформления титульного листа отчета

Министерство образования и науки 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.

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ / ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ  
О ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ,  
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТАХ /  
О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ ПО ИННОВАЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

по договору предоставления гранта № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по теме «.....»

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(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<br>финансовый<br>год | 2-ой<br>финансовый<br>год | 3-ий<br>финансовый<br>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:<br>- НДФЛ;<br>- отчисления на социальные нужды;<br>- НДС;<br>- прочие | тыс. руб.             |                           |                           |                           |

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



