**Приложение 1 Форма 3**

**В бухгалтерию УрФУ**

**ПОРУЧЕНИЕ**

**на перечисление средств на компенсацию произведенных расходов закупке**

**оборудования, комплектующих, расходных материалов и услуг**

Прошу перечислить средства гранта по проекту РФФИ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на компенсацию расходов, произведенных из моих личных средств, на закупку[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
|  |
| предмет(ы) закупки: оборудование, комплектующие, материалы, услуги |

по прилагаемым документам[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование оборудования** | **Наименование прилагаемых документов** | **Сумма (руб., цифрами)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Общая сумма** | |  |
| **Все оборудование передается для учета по правилам университета.** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование комплектующих** | **Наименование прилагаемых документов** | **Сумма (руб., цифрами)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Общая сумма** | |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование материалов** | **Наименование прилагаемых документов** | **Сумма (руб., цифрами)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Общая сумма** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание услуг** | **Наименование прилагаемых документов** | **Сумма (руб., цифрами)** |
| 1. |  | Акт сдачи-приемки |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Общая сумма** | |  |

Сообщаю свои реквизиты для перечисления средств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия Имя Отчество** | **Реквизиты для перечисления** | **Подпись** |
|  | Наименование банка получателя;  БИК банка;  Р/С (расчетный счет) банка;  К/С (корреспондентский счет) банк  Р/С получателя (все 20 символов) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грантополучатель** |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  | Подпись |  | Расшифровка подписи |  |  |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Заполняется ПЭО НИЧ** |  |
|  |  |

**Все условия для компенсации затрат на закупку выполнены.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер лицевого счета гранта | | | | |  | | |
|  |  | | | | | Заполняет экономист | | |
|  | | | | | | | | |
| **Экономист ПЭО НИЧ** | |  |  |  |  | | Дата |  |
|  | |  | Подпись |  | Расшифровка подписи | |  |  |

1. Рекомендуется удалить неиспользованные таблицы или строки в таблицах. [↑](#footnote-ref-1)
2. Прилагаются кассовый чек (или исполненное распоряжение банку на перечисление безналичных средств)+ накладная или товарный чек. Если кассовый чек содержит реквизиты накладной или товарного чека (наименование товара, ед. измерения, цена, сумма), то выписывать накладную или товарный чек не нужно. В случае закупки услуги предоставляется двухсторонний акт. [↑](#footnote-ref-2)