**КАРТОЧКА СОПРОВОЖДЕНИЯ СЧЕТА К ОПЛАТЕ (СЛУЖЕБНЫХ ЗАПИСОК)[[1]](#footnote-1)♦**

|  |
| --- |
| **Заполняется ответственным исполнителем от подразделения НИУ ВШЭ по счету:** |
| Счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название организации) |
| Номер и дата государственного контракта/договора (основной доходный договор) |  |
| Номер и дата государственного контракта/договора (договор соисполнителя) |  |
| Номер и дата государственного контракта/договора (хозяйственный договор) |  |
| Мероприятие Дорожной карты  |  |
| Направление расходования субсидии ППК |  |
| ФИО руководителя подразделения, шифр подразделения/ФИО куратора подразделения |  |
| ФИО МОЛ подразделения |  |
| Комплектность документов |
| Счет  | Служебная записка  |
| Товарная накладная  | Чеки (товарные, кассовые) |
| Акт сдачи-приемки работ, услугСчет-фактура  | Приходный складской ордер Заявка на оказание услуг  |
| Контракт/договор Требование на склад  | Реестр услуг Финансовый отчет  |
| Телефон для связи |  |
| **ФИО, подпись и дата представления счета в ПФУ ответственным исполнителем от подразделения** |  |
| **Заполняется сотрудником ПФУ:** |
| Источник финансирования |  |
| Код договора в системе ИС-ПРО (основной доходный) |  |
| Код договора в системе ИС-ПРО (соисполнитель) |  |
| Код договора в системе ИС-ПРО (хозяйственный) |  |
| Код контрагента в ИС-ПРО (для зарубежных контрагентов) |  |
| Код подразделения в системе ИС-ПРО/подразделение (кому закупка ТМЦ, работ и услуг) |  |
| Статья и подстатья ЭКРиД |  |
| МДК / НРС ППК♦ |  |
| Статья расхода Финплана/статья дохода Финплана (КРФ/КМ)♦ |  |
| ФИО, подпись и дата куратора ПФУ |  |
| **Подпись, дата куратора УБУ** |  |
| Оплачено, № п/п, дата |  |
| **Заполняется сотрудником УЗ** |
| **ФИО и подпись, проверяющего соответствие Счёта к оплате процедуре Закупки** |  |
| Номер счета по классификации ИС-ПРО |  |
| Признак документа |  |
| Направление учета и коды номенклатурных групп товаров, работ и услуг по классификатору ТМЦ |  |
| **ФИО, подпись и дата сотрудника УЗ** |  |
|  |  |

1. ♦Все поля таблицы обязательны для заполнения. Для служебных записок поля по государственным контрактам (договорам) не заполняются;

 МДК - код мероприятия дорожной карты; НРС ППК – код направления расходования Субсидии ППК.

 КРФ - код раздела Финплана; КМ - код мероприятия Финплана. [↑](#footnote-ref-1)