



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Тверская ул., д. 11, стр. 1, 4, Москва, 125009, телефон: +7 495 547-13-16,
e-mail: info@minobrnauki.gov.ru, minobrnauki.gov.ru

16.12.2025 № МН-11/3147

На № _____ от _____

О проведении конкурсов на назначение
стипендий Президента Российской
Федерации для обучающихся
за рубежом

Руководителям организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам высшего образования,

Департамент государственной молодёжной политики
и воспитательной деятельности Минобрнауки России направляет
объявление о проведении всероссийского открытого конкурса
для назначения стипендий Президента Российской Федерации
для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов
и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего
образования, на 2025/26 учебный год, согласно приложению.

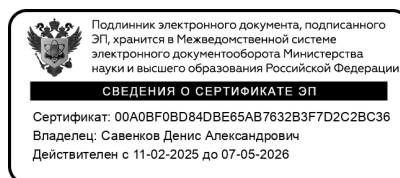
Просим проинформировать обучающихся о возможности участия
в конкурсе и организовать работу в организации по формированию заявок
обучающихся, желающих принять участие.

Приложение: на 39 л. в 1 экз.

И.о. директора
Департамента государственной
молодёжной политики
и воспитательной деятельности

Тутушкина Алина Сергеевна
+7 495 547-12-19 (доб. 7246)

Д.А. Савенков



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации
О.В. Петрова



12.12.2025 № ПО-30/ОП

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении всероссийского открытого конкурса для назначения
стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся
за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов
организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
обучающихся по образовательным программам высшего образования,
на 2025/26 учебный год

I. Общие положения

1. Конкурс на получение стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования в 2025 году проводится с целью определение списка лиц, направляемых для обучения за рубеж в 2025/26 учебном году за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета – стипендий Президента Российской Федерации (далее – стипендиаты Президента Российской Федерации).

2. Конкурс проводится с 15 по 26 декабря 2025 года.



3. Для целей проведения конкурса используются следующие понятия:

принимающая организация – зарубежная образовательная либо научная организация, расположенная за пределами Российской Федерации, на территории дружественных государств¹, принимающая на обучение стипендиата Президента Российской Федерации;

направляющая организация – образовательная либо научная организация Российской Федерации, представляющая участника на конкурс;

рабочий кабинет организации – рабочий кабинет на сайте стипендия.рф

иностраннй язык – английский, французский или немецкий язык.

4. Порядок назначения и выплат стипендий установлен Положением о стипендиях Президента Российской Федерации, утверждённым распоряжением Президента Российской Федерации от 6 сентября 1993 г. № 613-рп.

5. Сведения представляются по направляющей организации в целом, с указанием филиала, где обучается кандидат на получение стипендий (далее – кандидат). Количество кандидатов не ограничено.

6. Организатором конкурса является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

7. Информация об итогах отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобрнауки России, а также на сайте стипендия.рф.

II. Условия получения стипендии

8. Стипендия может включать в себя следующие виды расходов стипендиата Президента Российской Федерации:

¹ Перечень иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р.



8.1. расходы на оплату обучения (в том числе обязательные расходы для прохождения обучения);

8.2. оформление визы и (или) обязательного специального разрешения на временное проживание на территории страны;

8.3. однократный проезд до места обучения и обратно – воздушным транспортом в салоне экономического класса (по тарифу, предусматривающему провоз багажа не более одного места, без выбора дополнительных платных опций и пользования бизнес-залами в аэропортах);

8.4. расходы по найму жилого помещения – не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267;

8.5. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

8.6. оплата местного транспорта для проезда от места проживания до места обучения и обратно – общественным транспортом.

9. Валюта перечислений стипендиальных средств на банковский счёт принимающей организации: **российский рубль, белорусский рубль, индийская рупия, евро**. Перечисление стипендиальных средств будет производиться Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства (в поле «отправитель платежа» – Mezregionalnoe operacionnoe UFK) через счета, открытые в ПАО «Газпромбанк» (для российских рублей, белорусских рублей и индийских рупий) и ИНГ Банк (Евразия) АО (для евро).

10. Стипендиальные средства перечисляются непосредственно на банковский счёт принимающей организации в валюте, указанной в смете расходов.

11. В назначении платежа при переводе стипендиальных средств будет указано «Средства для оплаты обучения *Имя Фамилия* в *наименование принимающей организации*».



12. Дата начала обучения – не ранее 1 февраля 2026 года. Дата завершения обучения: для студентов – не позднее 31 августа 2026 г., для аспирантов – не позднее 31 декабря 2026 года. Срок пребывания стипендиата Президента Российской Федерации за рубежом может быть сокращён, но не менее чем до одного семестра.

13. Программа обучения за рубежом должна соответствовать программе обучения претендента в направляющей организации.

III. Конкурсная заявка

14. Для участия в конкурсе направляющая организация для каждого участника представляет конкурсную заявку в электронном виде и на бумажном носителе, включающую следующие документы:

14.1. Характеристика-рекомендация претендента из числа студентов/аспирантов на получение стипендии, подписанная руководителем направляющей организации и претендентом;

14.2. Список научных публикаций, подписанный руководителем направляющей организации и претендентом;

14.3. Подписанное претендентом согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных (по форме, утверждённой направляющей организацией);

14.4. Заявление претендента на участие в конкурсе, согласованное руководителем направляющей организации;

14.5. Сведения об успеваемости:
студентам –выписка из зачётно-экзаменационных ведомостей и/или копия зачётной книжки за весь период обучения на данном уровне подготовки;

аспирантам – справка об обучении, выданная на основании протоколов решений экзаменационных комиссий и/или удостоверений (справок) об отдельных сданных кандидатских экзаменах;



для претендентов первого года обучения – копия диплома (с приложением к диплому) об образовании и (или) о квалификации предыдущего уровня подготовки.

14.6. Рекомендательное письмо (Письмо-рекомендация) от направляющей организации, содержащее краткую характеристику научной или творческой деятельности претендента;

14.7. Обоснование обучения за рубежом с указанием направления/специальности (темы) обучения, иностранного государства и наименования принимающей организации;

14.8. Рекомендации российских (не менее двух) и зарубежных (при наличии) учёных;

14.9. **Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса** в случае назначения ему стипендии с указанием предполагаемой даты начала и срока обучения, **с учётом согласия принимающей организации с условиями и порядком получения стипендии, указанными в разделе II настоящего объявления**, на русском языке или иностранном языке с его переводом на русский язык (образец для заполнения размещён в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф);

14.10. Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата Президента Российской Федерации за рубежом (далее – смета расходов) на русском языке или иностранном языке с её перевод на русский язык по видам расходов, предусмотренным пунктом 8 настоящего объявления, по форме согласно приложению № 4.

Смета расходов должна быть представлена в одной из валют, указанных в пункте 9 настоящего объявления;

14.11. Расчёт стоимости услуг, включённых в смету расходов;

14.12. Согласие принимающей организации на получение стипендиальных средств от соответствующего банка, указанного в пункте 9 настоящего объявления.



14.13. **Информация о банковских реквизитах принимающей организации для перевода денежных средств** на иностранном языке с указанием полного наименования и почтового адреса банка принимающей организации, а также её перевод на русский язык;

14.14. **Согласие** банка принимающей организации на получение стипендиальных средств от соответствующего банка, указанного в пункте 9 настоящего объявления.

14.15. **Рекомендация** учёного совета направляющей организации (заверенная выписка из протокола заседания учёного совета);

14.16. **Справка** кафедры иностранных языков направляющей организации о степени владения претендентом иностранным языком, на котором будет проходить обучение (в случае обучения не на русском языке);

14.17. **Медицинская справка** о состоянии здоровья претендента (форма № 082/у), подтверждающая возможность обучения за рубежом, выданная не ранее, чем за два месяца до начала конкурса;

14.18. **Документ**, подтверждающий смену ФИО (в случае если документы, подтверждающие достижения, выдавались на предыдущие ФИО);

14.19. **Лист проверки**;

14.20. **Фотография** размером 3х4 (предоставляется только в электронном виде в рабочем кабинете организации);

14.21. **Выписка из ЕГРЮЛ и Устав** направляющей организации (предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете организации);

14.22. **Документы**, подтверждающие достижения претендента (предоставляются только в электронном виде в рабочем кабинете организации).

14.23. **Опись документов** (формируется в личном кабинете).



15. Подробная инструкция по заполнению конкурсной заявки размещена в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** в разделе «Представление списков претендентов на стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом на 2025/26 учебный год». Авторизация в рабочих кабинетах осуществляется по имеющимся кодам доступа. В случае отсутствия/утери логина и пароля, соответствующую информацию необходимо запросить исходящим письмом, подписанным руководителем образовательной организации, направив запрос (*скан-копию письма в формате PDF*) на адрес электронной почты: s.ashenkampf@ined.ru или gv.istomin@ined.ru.

IV. Подача заявок

16. Направляющая организация в целях конкурса:

- **заверяет все документы**, представляемые на конкурс, в установленном направляющей организацией порядке;
- заполняет данные на каждого претендента в рабочем кабинете на сайте **стипендия.рф** по ссылке «Представление списков претендентов на стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом на 2025/26 учебный год»;
- распечатывает сформированные формы из рабочего кабинета, заверяет согласно требованиям, изложенным в соответствующих пунктах настоящего объявления;
- представляет на каждого претендента отдельную, согласованную с ним, конкурсную заявку, состоящую из документов, перечисленных в пункте 14 настоящего объявления; **порядок следования документов в конкурсной заявке должен строго соответствовать порядку, указанному в Описи документов**

17. К рассмотрению на конкурсе принимаются достижения (победы) претендентов за 2 года, предшествующие году назначению



стипендии (с 1 января 2023 года по 31 декабря 2024 года). Достижения должны соответствовать профилю программы обучения стипендиата в принимающей организации.

18. К документам, подтверждающим достижения претендентов на иностранном языке или языке народов России, необходимо приложить заверенный в направляющей организации перевод (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим достижение). Достижения с подтверждающим документом без перевода на русский язык к рассмотрению не принимаются. **Прикладывать перевод публикаций, представленных на иностранном языке, не требуется.**

19. Получение претендентом различных денежных поощрений (включая стипендии) не расценивается как оценочное мероприятие и на рассмотрение на конкурсе в качестве достижения не принимается.

20. К категории «Победитель» относится: обладатель диплома Победителя, диплома 1 степени/1 место, диплома Лауреата, диплома Лауреата 1 степени/1 место, Призёр 1 степени/1 место, Гран-при.

21. При командной победе (при отсутствии списка победителей в дипломе) необходимо приложить документ, подтверждающий вхождение претендента в состав команды (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии).

22. В случае, если в документе, подтверждающем победу претендента не указан статус мероприятия и год проведения, необходимо приложить документ, содержащий требуемые сведения (сканируется одним файлом с документом, подтверждающим победу в мероприятии);

23. К рассмотрению и оценке на конкурсном отборе принимаются только те мероприятия и достижения претендентов, которые подтверждены сканированной копией подтверждающего документа, прикреплённой в рабочем кабинете;



24. Одна и та же публикация, представленная в разных изданиях или материалах конференции, или в переводе на другой язык, к рассмотрению не принимается;

25. Достижения по одному и тому же мероприятию, представленные в разных блоках, принимаются только по одному, тематике которого они соответствуют.

26. Бумажный вариант конкурсной заявки должен содержать только документы, перечисленные в Описи, распечатанной из рабочего кабинета.

27. Заявки на бумажном носителе представляются отдельно на каждого претендента из числа студентов/аспирантов в одном канцелярском файле (подробная информация о формировании заявки на бумажном носителе содержится в инструкции) и направляются с одним сопроводительным письмом от направляющей организации. Для обеспечения сохранности документов в процессе их рассмотрения оформленные заявки претендентов на бумажном носителе сортируются по уровню подготовки и помещаются в конверт, на котором делается пометка «Стипендия Президента Российской Федерации для обучения за рубежом для студентов», «Стипендия Президента Российской Федерации для обучения за рубежом для аспирантов»

28. Заявки кандидатов на участие в конкурсном отборе формируются строго ответственным представителем направляющей организации.

Запрещается передавать логин и пароль от рабочего кабинета организации претендентам для самостоятельного заполнения заявок.

Руководитель направляющей организации, предоставляющей сведения, несёт **персональную ответственность** за их достоверность.

29. Сроки проведения конкурса и представления заявок в электронном виде: с 10:00 (мск) 15 декабря 2025 года до 15:00 (мск) 26 декабря 2025 года.

30. Не принимаются к рассмотрению на отборе:



- заявки, оформленные не в строгом соответствии с требованиями, изложенными в разделах III и IV настоящего объявления;
- заявки, поступившие на отбор не в полном объеме;
- заявки, поступившие на отбор позже срока, указанного в пункте 29 настоящего объявления;
- заявки, отправленные на адрес, отличный от указанного в пункте 31 настоящего объявления;
- заявки, в которых приложения № 1, 2, 4, 5 сформированы не в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф.

31. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 119021, г. Москва, Большой Чудов переулок, дом 8, строение 1, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)), каб. 36 (вход в здание по документу, удостоверяющему личность).

Заявки на бумажном носителе, отправленные АО «Почта России», без оформления доставки по вышеуказанному адресу, из отделения АО «Почта России» не забираются и к рассмотрению **не принимаются**.

32. Отследить регистрацию заявки можно в рабочем кабинете организации (подробная информация в инструкции).

33. Контактные лица в ФГБУ «Интеробразование» по вопросам внесения данных в рабочем кабинете на сайте стипендия.рф и по приёму конкурсных заявок:

Ашенкампф Светлана Викторовна, тел. +7 499 246-75-07, электронная почта: s.ashenkampf@ined.ru;

Истомин Григорий Валерьевич, тел. +7 499 766-43-64, электронная почта: : gv.istomin@ined.ru.

Контактные лица по юридическим и методическим вопросам подачи конкурсных заявок: тел. +7 499 936-86-95, электронная почта: stipkom@minobrnauki.gov.ru.



V. Отзыв заявки, дополнения и изменения в заявку

34. Отозвать зарегистрированную заявку можно до даты заседания Комиссии официальным письмом за подписью руководителя Организации с указанием причины отзыва заявки;

35. Внесение изменений и дополнений в зарегистрированную заявку возможны до момента окончания приёма заявок. Бумажный вариант изменений/дополнений направляется обязательно с сопроводительным письмом за подписью руководителя Организации по адресу приёма заявок до даты окончания сбора с указанием причин внесённых дополнений/изменений.

При внесении дополнения к заявке (досылаемые данные не меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются только дополняющие документы и на конверте делается пометка «Дополнение к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

При внесении изменения в заявку (досылаемые данные меняют информацию в ранее представленных документах) досылаются новые документы, а также документы ранее представленной заявки, в которых произошли изменения и на конверте делается пометка «Изменения к заявке», указывается регистрационный номер заявки, присвоенный операторами конкурса в рабочем кабинете, ФИО кандидата, уровень подготовки, полное наименование Организации.

VI. Прохождение и завершение обучения

36. В случае изменения гражданства в период обучения и пребывания за рубежом стипендиат Президента Российской Федерации обязан в течение 5 рабочих дней направить направляющей организации письменное уведомление в произвольной форме с приложением копий документов,



подтверждающих факт изменения гражданства. Направляющая организация обязана в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направить соответствующую информацию в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

37. После завершения обучения стипендиаты Президента Российской Федерации обязаны в течение месяца представить в Департамент государственной молодёжной политики и воспитательной деятельности Минобрнауки России:

37.1. отчёт о достигнутых результатах, утверждённый руководителем направляющей организации;

37.2. отчёт принимающей организации о расходовании выделенных средств (далее – финансовый отчёт) по форме согласно приложению № 8 к настоящему объявлению на русском языке или иностранном языке с его переводом на русский язык, заверенным руководителем направляющей организации или лицом его заменяющим, с приложением локального акта направляющей организации, подтверждающего полномочия замещения руководителя;

37.3. копии первичных документов, подтверждающих расходы, включённые в финансовый отчёт.

38. Финансовый отчёт принимающей организации должен соответствовать смете расходов, в соответствии с которой производился перевод стипендиальных средств принимающей организации.

Допускается сбалансированное обоснованное перераспределение средств между видами расходов, а также уменьшение расходов по сравнению со сметой расходов. Не допускается увеличение расходов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего объявления.

39. В случае несоответствия фактических расходов утверждённой смете расходов к финансовому отчёту прилагаются письменное объяснение причин расхождений и подтверждающие документы, заверенные уполномоченным представителем принимающей организации.



40. Первичные документы, подтверждающие расходы, произведённые за счёт средств стипендии Президента Российской Федерации, подлежат хранению направляющей организацией в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте.

41. При наличии обоснованных вопросов по определённым расходам и отчётным документам, Минобрнауки России имеет право запросить дополнительные документы, необходимые для подтверждения этих расходов.

42. Отчёты оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем разделе. Отчёты принимаются только в электронном виде.

43. Информация и сканированные копии отчётов размещаются ответственным за направление «Стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом» лицом от направляющей организации в «Рабочем кабинете организации» на сайте стипендия.рф по ссылке «Отчёт по завершению обучения за рубежом стипендиатов Президента Российской Федерации за 2025/26 уч. год».



ХАРАКТЕРИСТИКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ
претендента из числа студентов, проявивших выдающиеся
способности в учебной и научной деятельности, на получение в 2025/26 учебном году
стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом*

Наименование направляющей организации:

Наименование учредителя направляющей организации:

Претендент:

Специальность/направление подготовки:

Общее количество оценок, полученных по результатам сессий за все время обучения:

- из них оценок «отлично»:
- из них оценок «хорошо»:

Личные данные (в именительном падеже)

Фамилия	
на русском языке	
латиницей	
Имя	
на русском языке	
латиницей	
Отчество (на русском языке)	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (полностью)	
Данные российского паспорта	
серия	
номер	
дата выдачи	
место выдачи	
код подразделения	
Место регистрации	
Место фактического проживания	
Контактный телефон 1 (с указанием кода)	
Контактный телефон 2 (с указанием кода)	
Адрес электронной почты	

Рекомендации учёных	Кол-во
Общее количество	
в том числе	
российских учёных (не менее двух)	
зарубежных учёных (при наличии)	

Научные публикации	Кол-во
1) научные статьи в изданиях, входящих в международные базы данных	
2) научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в перечень ВАК России	
3) публикации в материалах конференций, индексируемых в международных базах данных	
4) публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ	
5) другие статьи и материалы конференций	
6) открытия, патенты, свидетельства	

* Формируется автоматически системой после ввода данных о претенденте



За период обучения в образовательной организации является:

1) победителем всероссийских и международных олимпиад	да/нет
2) победителем всероссийских и международных соревнований/соревнований	да/нет
3) победителем конкурсов	да/нет
4) победителем фестивалей	да/нет

Сведения о принимающей организации

Страна обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Город обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Наименование принимающей организации:	
на английском языке	
на русском языке	
Academic Ranking of World Universities (ARWU)	
Times Higher Education World University Rankings (THE)	
QS World University rankings (QS)	
Международный центр повышения квалификации (ICAS)	
Международный рейтинг «Три миссии университета» (MosIUR)	
Наименование направления подготовки/специальности	
на английском языке	
на русском языке	
Язык обучения/стажировки	
Срок обучения	

Сведения о размере стипендии

Валюта	
Общий размер запрашиваемой стипендии	
цифрами	
прописью	

Сведения о представителе направляющей организации

ФИО	
Должность	
Телефон (с указанием кода)	
E-mail	

Руководитель направляющей организации:**Претендент:**

_____ /

/

_____ /

/

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ
претендента из числа аспирантов, проявивших выдающиеся
способности в учебной и научной деятельности, на получение в 2025/26 учебном году
стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом *

Наименование направляющей организации:

Наименование учредителя направляющей организации:

Претендент:

Год обучения, на который назначается стипендия:

Специальность научных работников:

Тема диссертационного исследования:

Объём выполненной работы по теме диссертационного исследования: %. (целое число 0-100)

Сдача кандидатских экзаменов:

- иностранный язык
- история и философия науки
- специальность

Личные данные (в именительном падеже)

Фамилия	
на русском языке	
латиницей	
Имя	
на русском языке	
латиницей	
Отчество (на русском языке)	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (полностью)	
Данные российского паспорта	
серия	
номер	
дата выдачи	
место выдачи	
код подразделения	
Место регистрации	
Место фактического проживания	
Контактный телефон 1(с указанием кода)	
Контактный телефон 2 (с указанием кода)	
Адрес электронной почты	

Рекомендации учёных	Кол-во
Общее количество	
в том числе	
российских учёных (не менее двух)	
зарубежных учёных (при наличии)	

Научные публикации	Кол-во
1) научные статьи в изданиях, входящих в международные базы данных	
2) научные статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в перечень ВАК России	
3) публикации в материалах конференций, индексируемых в международных базах данных	
4) публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ	
б) открытия, патенты, свидетельства	

* Формируется автоматически системой после ввода данных о претенденте



За период обучения в аспирантуре является:

1) победителем всероссийских и международных олимпиад	да/нет
2) победителем конкурсов	да/нет
3) победителем фестивалей	да/нет
4) победителем конкурсов грантов для молодых учёных (количество полученных грантов)	да/нет

Сведения о принимающей организации

Страна обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Город обучения:	
на английском языке	
на русском языке	
Наименование принимающей организации:	
на английском языке	
на русском языке	
Academic Ranking of World Universities (ARWU)	
Times Higher Education World University Rankings (THE)	
QS World University rankings (QS)	
Международный центр повышения квалификации (ICAS)	
Международный рейтинг «Три миссии университета» (MosIUR)	
Наименование направления подготовки/специальности	
на английском языке	
на русском языке	
Язык обучения/стажировки	
Срок обучения	

Сведения о размере стипендии

Валюта	
Общий размер запрашиваемой стипендии	
цифрами	
прописью	

Сведения о представителе направляющей организации

ФИО	
Должность	
Телефон (с указанием кода)	
E-mail	

Руководитель направляющей организации:

Претендент:

_____/ / _____/ /

М.П.



Приложение № 2

Список научных публикаций претендента на участие в конкурсе на получение стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом из числа студентов/аспирантов*

Наименование направляющей организации:

Претендент:

Информация о научных публикациях

1) Статьи, опубликованные в журналах, входящих в международные базы данных

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

2) Статьи, опубликованные в научных журналах, индексируемых в РИНЦ и входящих в текущий Перечень ВАК России, но не входящие в международные базы данных

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

3) Статьи, опубликованные в рецензируемых научных журналах, индексируемых в РИНЦ, но не входящих в текущий Перечень ВАК России

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

4) Статьи, опубликованные в прочих научных журналах и изданиях (для студентов)

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

5) Публикации в материалах конференций, индексируемых в международных базах данных

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

6) Публикации в материалах конференций, индексируемых в РИНЦ

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

7) Прочие публикации в материалах конференций (для студентов)

№ п.п.	Библиографическая ссылка на публикацию
1	
2	

Информация об авторстве открытий и изобретений, обладании патентами, свидетельствами

№ п.п.	Тип (открытие, свидетельство, патент)	Название, номер подтверждающего документа, дата выдачи
1		
2		



Информация о заявке на российские и зарубежные охранные документы (патенты, свидетельства)

№ п.п.	Тип заявки (Заявка на российские патенты на изобретения, заявка на зарубежные патенты на изобретения, заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на промышленный образец, заявка на охранные документы (патенты, свидетельства) на полезную модель)	Название, номер подтверждающего документа, дата выдачи

Информация о признании претендента победителем в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других научных, научно-технических и творческих конкурсных мероприятиях по профилю подготовки**1) международных**

№ п.п.	Название

2) всероссийских

№ п.п.	Название

3) региональных

№ п.п.	Название

4) внутривузовских (для студентов)

№ п.п.	Название

5) конкурсов грантов для студентов (для аспирантов)

№ п.п.	Название, кем выдан
1	
2	

Руководитель направляющей организации:

Претендент:

_____ /

/

_____ /

/

М.П.



(резолюция руководителя)

ОБРАЗЕЦ

Ректору _____
(Ф.И.О.)

(наименование направляющей организации)

ОТ _____
(Ф.И.О. претендента полностью)

обучающегося по программе _____
(бакалавриат/магистратура/специалитет/аспирантура)

_____ года обучения

Заявление

Прошу согласовать моё участие во Всероссийском открытом конкурсе на получение стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом претендентам из числа студентов и аспирантов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования, на 2025/26 учебный год.

Дата

Подпись претендента



**Смета расходов на пребывание за рубежом
стипендиата Президента Российской Федерации***

Наименование направляющей организации: _____

ФИО (стипендиата): _____

Наименование курса (программы обучения): _____

Статьи расходов	на П** месяцев
валюта	
оплата обучения (в том числе обязательные расходы для прохождения обучения)	
наём жилого помещения	
оформление визы и (или) специального разрешения на временное проживание на территории страны	
местный транспорт (от места проживания до места обучения и обратно)	
оформление обязательной медицинской страховки	
однократный проезд до места обучения и обратно	
ИТОГО:	

Дата начала обучения _____ Дата окончания обучения _____

Руководитель направляющей организации:

Подпись

М.П.

Расшифровка подписи

* Заполняется в валюте, запрашиваемой принимающей иностранной организацией

** Количество месяцев за весь период обучения в принимающей иностранной организации



Банковские реквизиты принимающей организации

Наименование направляющей организации:

Претендент:

Заполняется на русском/английском/немецком/французском языках

1. Название организации/organization¹:
2. Название банка/bank name²:
3. Адрес банка/bank address:
4. Счёт/account:
5. BIC/SWIFT:
6. IBAN:
7. Иные реквизиты³
8. Примечания/reference⁴:

По информации, полученной от принимающей организации, данная организация и её банк готовы принять средства от ПАО «Газпромбанк» / ИНГ Банк (Евразия) АО.

Руководитель направляющей организации:

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

¹ наименование принимающей иностранной организации

² наименование банка принимающей иностранной организации

³ в случаях, предусмотренных требованиями отдельных стран к переводам в национальных валютах (наименования реквизитов необходимо приводить в соответствии с требованиями)

⁴ в качестве примечания принимающая иностранная организация определяет порядок доведения стипендии Президента Российской Федерации до стипендиата согласно представленной смете расходов. В случае необходимости указания банка-корреспондента указываются его реквизиты (в случае платежей в российских рублях указание российского банка-корреспондента обязательно).



Лист проверки
(заполняется членами отборочной комиссии Минобрнауки России)

(ФИО претендента)

(наименование организации)

Проверка наличия документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, и правильности их оформления:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Характеристика – рекомендация претендента (Приложение № 1) |
| <input type="checkbox"/> | Список научных публикаций (Приложение № 2) |
| <input type="checkbox"/> | Согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных |
| <input type="checkbox"/> | Заявление претендента на участие в конкурсе (Приложение № 3) |
| <input type="checkbox"/> | Сведения об успеваемости |
| <input type="checkbox"/> | Письмо-рекомендация от направляющей организации |
| <input type="checkbox"/> | Обоснование обучения за рубежом |
| <input type="checkbox"/> | Рекомендации российских (не менее 2-х) и зарубежных учёных |
| <input type="checkbox"/> | Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (на иностранном языке) |
| <input type="checkbox"/> | Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (перевод на русский язык) |
| <input type="checkbox"/> | Смета расходов (Приложение № 4) |
| <input type="checkbox"/> | Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (на иностранном языке) |
| <input type="checkbox"/> | Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (перевод на русский язык) |
| <input type="checkbox"/> | Расчёт стоимости услуг, включённых в смету расходов |
| <input type="checkbox"/> | Согласие принимающей стороны организации на получение стипендиальных средств от соответствующего банка |
| <input type="checkbox"/> | Банковские реквизиты принимающей организации (Приложение № 5) |
| <input type="checkbox"/> | Информация о банковских реквизитах принимающей организации (на иностранном языке) |
| <input type="checkbox"/> | Информация о банковских реквизитах принимающей организации (перевод на русский язык) |
| <input type="checkbox"/> | Согласие банка принимающей стороны на получение стипендиальных средств от соответствующего банка |
| <input type="checkbox"/> | Рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации (выписка из решения учёного (научного, научно-технического) совета) |
| <input type="checkbox"/> | Справка кафедры иностранных языков направляющей организации (в случае обучения на иностранном языке) |
| <input type="checkbox"/> | Медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 082/у) |
| <input type="checkbox"/> | Документ, подтверждающий смену ФИО (при необходимости) |
| <input type="checkbox"/> | Лист проверки |
| <input type="checkbox"/> | Фотография размером 3х4 (в электронном виде в рабочем кабинете организации) |
| <input type="checkbox"/> | Выписка из ЕГРЮЛ и Устав направляющей организации (в электронном виде в рабочем кабинете организации) |
| <input type="checkbox"/> | Документы, подтверждающие достижения претендента (в электронном виде в рабочем кабинете организации) |
| <input type="checkbox"/> | Опись документов (формируется в личном кабинете) |



Заключение комиссии Минобрнауки России:☐

Рекомендовать к рассмотрению

☐

Рекомендовать к отклонению

Члены комиссии:

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

ОПИСЬ

№ п/п	Наименование документов	Порядковый номер страницы
1	Характеристика – рекомендация претендента (Приложение № 1)	
2	Список научных публикаций (Приложение № 2)	
3	Согласие на обработку, хранение и передачу третьим лицам персональных данных	
4	Заявление претендента на участие в конкурсе (Приложение № 3)	
5	Сведения об успеваемости	
6	Письмо-рекомендация от направляющей организации	
7	Обоснование обучения за рубежом	
8	Рекомендации российских (не менее 2-х) и зарубежных учёных	
9	Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (на русском или иностранном языке)	
10	Согласие принимающей организации о приёме на обучение участника конкурса (перевод на русский язык в случае, если составлено на иностранном языке)	
11	Смета расходов (Приложение № 4)	
12	Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (на русском или иностранном языке)	
13	Смета расходов от принимающей организации на пребывание стипендиата (перевод на русский язык в случае, если составлена на иностранном языке)	
14	Расчёт стоимости услуг, включённых в смету расходов	
15	Согласие принимающей стороны организации на получение стипендиальных средств от соответствующего банка	
16	Банковские реквизиты принимающей организации (Приложение № 5)	
17	Информация о банковских реквизитах принимающей организации (на русском или иностранном языке)	
18	Информация о банковских реквизитах принимающей организации (перевод на русский язык в случае, если составлена на иностранном языке)	
19	Согласие банка принимающей стороны на получение стипендиальных средств от соответствующего банка	
20	Рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации	
21	Справка кафедры иностранных языков направляющей организации	
22	Медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 082/у)	
23	Документ, подтверждающий смену ФИО (при необходимости)	
24	Фотография размером 3х4 (в электронном виде в рабочем кабинете организации)	
25	Выписка из ЕГРЮЛ и Устав направляющей организации (в электронном виде в рабочем кабинете организации)	
26	Документы, подтверждающие достижения претендента (в электронном виде в рабочем кабинете организации)	



27	Лист проверки	
----	---------------	--

Руководитель направляющей организации:

Подпись

М.П.

Расшифровка подписи**Претендент:**

Достоверность и полноту конкурсной заявки подтверждаю

Подпись

ФИО претендента

Наименование принимающей организации
(согласно бланку на оригинальном отчёте
принимающей организации)

**Подтверждение расходования стипендиальных средств
стипендиата Президента Российской Федерации _____ учебного года**
(указать согласно
Приказу Минобрнауки России)

ФИО (стипендиата): _____

Наименование курса (программы обучения): _____

Период обучения: _____

Подтверждаем, что Министерство науки и высшего образования Российской Федерации осуществило _____ (дата) перевод стипендиальных средств в размере* _____
непосредственно на банковский счёт _____
(наименование принимающей организации)

Статьи расходов	Итоговые расходы*
Валюта	
Оплата обучения (в том числе обязательные расходы для прохождения обучения)	
Наём жилого помещения	
Оформление визы и (или) специального разрешения на временное проживание на территории страны	
Местный транспорт (от места проживания до места обучения и обратно)	
Оформление обязательной медицинской страховки	
Однократный проезд до места обучения и обратно	
Всего израсходовано стипендиальных средств	
Сумма неизрасходованного остатка	

***ВАЖНО:** все суммы указываются в валюте, которая была утверждена сметой расходов на пребывание стипендиата за рубежом.

Примечание (заполняется при необходимости) _____

ФИО, должность подписанта принимающей организации _____

С отчётом расходования стипендиальных средств согласен _____
(подпись, расшифровка стипендиата)

Перевод верен _____
(подпись руководителя и печать направляющей организации)



Требования отдельных стран к переводам в национальных валютах



Требования к заполнению Заявлений на перевод в белорусских рублях

Обязательными дополнительными реквизитами для таких переводов являются:

2.1. Резидентность отправителя и получателя средств (поля 11 и 20 соответственно). В соответствии с международным классификатором стран мира ISO 3166¹ указываются двухбуквенные (латинские буквы) коды стран, резидентами которых являются отправитель и получатель средств.

Пример: REZIDENT RU

Признак резидентности перевододателя может быть указан в конце строк: Наименование перевододателя/Адрес/ИНН. Признак резидентности получателя указывается после адреса бенефициара. В системах дистанционного банковского обслуживания под заполнение признака резидентности перевододателя/бенефициара может быть выделено отдельное поле.

2.2. Счет получателя средств в формате IBAN (28-значный буквенно-цифровой номер счета) (поле 19).

2.3. Полное наименование, адрес (при наличии), город, страна банка/отделения Банка бенефициара (поле 18) и соответствующий SWIFT-код (поле 17).

2.4. 9-значный УНП для переводов в пользу юридических лиц или серия и номер паспорта/ИНН для переводов в пользу физических лиц. В графе «Бенефициар» (поле 20) необходимо в первой строке после кодового слова UNN без пробелов указать соответствующую информацию. В системах дистанционного банковского обслуживания под заполнение идентификационного номера получателя может быть выделено отдельное поле.

2.5. Обязательным реквизитом при осуществлении платежей в бюджет Республики Беларусь является Код бюджетной классификации (КБК) – специальный цифровой код, используемый для группировки статей государственного бюджета, который указывается в поле 21 «Детали платежа». Структура Кода бюджетной классификации (КБК) - 5 знаков.

¹ Международный стандарт ISO 3166 определяет кодовые обозначения государств и зависимых территорий, а также основных административных образований внутри государств.



Требования к заполнению Заявлений на перевод в ОАЭ

В соответствии с требованием Центрального Банка ОАЭ платежи клиентов в любых валютах, где банком бенефициара выступает банк - резидент ОАЭ, должны содержать специальный код назначения платежа (Purpose of Payment Code).

4.1. Код назначения платежа необходимо указывать на первой строке в поле 72 распоряжения на перевод, строго соблюдая следующую структуру:

/8a/2!a//3a/

8a - /BENEFRES/

2!a – резидентность бенефициара (указывается код страны согласно международному классификатору стран мира ISO 3166).

3a – буквенный код назначения платежа.

Таблица с кодами в Приложении 2³.



Требования к заполнению Заявлений на перевод в индийских рупиях

Для платежей в индийских рупиях необходимо соблюдать следующие требования:

5.1. Полное наименование банка бенефициара и его филиала, адрес, почтовый идентификационный номер (PIN-код) (поле 18) и соответствующий SWIFT-код (поле 17).

5.2. Код финансовых услуг Индии - IFSC код (11 буквенно-числовых знаков) (поле 16).

5.3. Номер счета (поле 19), полное наименование бенефициара, адрес, e-mail, номер телефона (поле 20).

5.4. Код назначения платежа в формате PXXXX, где XXXX числовой код характера операции, необходимо указать строго в начале первой строки поля Детали платежа (поле 21). Таблица с числовыми кодами в Приложении 3⁴.

5.6. Детали платежа с указанием контрактов, счетов, наименования товара и вида оплаты (advance/balance/direct) (поле 21).

5.7. Поле Дополнительная информация для банка Бенефициара должно содержать фразу, подтверждающую отсутствие санкционных составляющих в платеже.

/REC/WE CERTIFY REMITTING ENTITY IS
//NOT APPEARING UNDER SDN LIST OF US-
//OFAC,THE EXPORTED GOODS ARE NOT
//UNDER SANCTION TO THE BEST OF OUR
//KNOWLEDGE,THE END USE OF GOODS IS
//NOT FOR SANCTIONED SECTOR



Приложение 2

Новые коды назначения платежей электронной системы платежей ОАЭ	
Внутри страны / Для трансграничных сделок	
Код	Расшифровка
ACM	Комиссия агентства
AES	Авансовый платеж в случае EOS (окончание обслуживания)
ALW	Денежное пособие
ATS	Воздушный транспорт
BON	Бонус
CCP	Оплата корпоративной карты
CHC	Благотворительные взносы
CIN	Коммерческие инвестиции
COM	Комиссия
COP	Компенсация
CRP	Оплата кредитными картами
DCP	Платежи по пополняемым и персонализированным дебетовым картам предоплаты
DIV	Выплата дивидендов
DOE	Дивиденды по собственному капиталу не внутри группы
EDU	Поддержка образования
EMI	Инкассированные ежемесячные платежи
EOS	Окончание обслуживания
FAM	Поддержка семьи
FIS	Финансовые операции
GDS	Купленные или проданные товары
GMS	Обработка ремонта и технического обслуживания товаров
GOS	Государственные товары и услуги для посольств и т.п.
GRI	Тарифы государственных налогов на прибыль, на перевод капитала и т.п.
IFS	Информационные услуги
IGD	Внутригрупповые дивиденды
IGT	ВНУТРИГРУППОВОЙ ТРАНСФЕР
IID	Внутригрупповые проценты по долгу
INS	Услуги по страхованию
IOD	Доходы по вкладам
IOL	Доходы по кредитам
IPC	Плата за использование интеллектуальной собственности
IPO	Подписки на первичное размещение акций
IRP	ПЛАТЕЖИ ПО ПРОЦЕНТНЫМ СВОПАМ
IRW	ПЛАТЕЖИ ПО ВОЗВРАТУ К ИСХОДНОМУ ЗНАЧЕНИЮ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ
ISH	Доход по акциям инвестиционных фондов



ISL	Проценты по ценным бумагам со сроком погашения более одного года
ISS	Проценты по ценным бумагам со сроком погашения менее одного года
ITS	Компьютерные услуги
LAS	Отпускные
LIP	Выплаты процентов по кредиту
LNC	Проценты по займам
LND	Выплаты по займам
MCR	Денежные компенсационные выплаты по медицинскому страхованию, автострахованию и т.п.
MWI	ПОСТУПЛЕНИЯ В МОБИЛЬНЫЙ КОШЕЛЕК
MWO	Расход из мобильного кошелька
MWP	Платежи с использованием мобильного кошелька
OAT	ПЕРЕВОД С/НА СОБСТВЕННЫЙ СЧЕТ
OTS	Другие виды транспорта
OVT	Сверхурочные
PEN	Пенсия
PIN	Личные инвестиции
PIP	Прибыль от Исламской продукции
PMS	Профессиональные и управленческие консалтинговые услуги
POR	Возврат или отмена подписки на IPO
POS	Торговые расчеты на кассовом терминале
PRP	ВЫПЛАТА ПРИБЫЛИ ПО ПРОЦЕНТНЫМ СВОПАМ
PRR	Прибыль или арендная плата за недвижимость
PRS	Персональные культурные аудио- видео- и относящиеся к отдыху услуги
PRW	ПЛАТЕЖИ ПО ВОЗВРАТУ К ИСХОДНОМУ ЗНАЧЕНИЮ НОРМЫ ПРИБЫЛИ
RDS	Услуги в области научных исследований и разработок
RNT	Арендные платежи
SAA	Аванс по зарплате
SAL	Зарплата
SCO	Строительство
STR	Путешествия
STS	Морские перевозки
SVI	ПОСТУПЛЕНИЯ НА КАРТОЧКУ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
SVO	РАСХОД С КАРТОЧКИ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
SVP	ПЛАТЕЖИ С КАРТОЧКИ С ЗАЛОЖЕННЫМ ЛИМИТОМ СРЕДСТВ
TCS	Телекоммуникационные услуги
TKT	Билеты
TOF	Перевод средств между физическими и юридическими лицами
TTS	Технические торговые и прочие услуги делового характера
UTL	Оплата счетов за коммунальные услуги



ТОЛЬКО ДЛЯ ТРАНСГРАНИЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	
Код	Расшифровка
CEA	Капитал для основания новой компании за рубежом с использованием капитала резидентов от слияния или приобретения компаний за рубежом у резидентов и участие в увеличении капитала связанной компании за рубежом
PPA	Покупка недвижимости за рубежом у резидентов
DIF	Долговые инструменты, внутригрупповые кредиты, гарантийные депозиты
FSA	Капитал, отличный от акций инвестиционных фондов в несвязанных компаниях за рубежом
FIA	Акции инвестиционного фонда иностранные
DSA	Покупка и продажа иностранных долговых ценных бумаг со сроком погашения менее одного года в связанных компаниях
DLA	Покупка и продажа иностранных долговых ценных бумаг со сроком погашения более одного года в связанных компаниях
FDA	Производные финансовые инструменты иностранные
AFA	Поступления или платежи с личного банковского счета резидента или депозиты за рубежом
SLA	Кредиты – получение или погашение кредитов, предоставленных нерезидентам на короткий срок
LLA	Кредиты – получение или погашение кредитов, предоставленных нерезидентам на длительный срок
LEA	Лизинг за рубежом
RFS	Репо по иностранным ценным бумагам
TCR	Причитающиеся к получению коммерческие кредиты и авансы.
CEL	Капитал для основания новой компании в ОАЭ с использованием капитала нерезидентов от слияния или приобретения компаний в ОАЭ с участием нерезидентов для увеличения капитала связанных компаний
PPL	Приобретение недвижимости в ОАЭ у нерезидентов
DIL	Долговые инструменты, внутригрупповые кредиты, гарантийные депозиты в ОАЭ
FSL	Капитал, отличный от акций инвестиционных фондов в несвязанных компаниях в ОАЭ
FIL	Акции инвестиционных фондов в ОАЭ
DSL	Покупка и продажа ценных бумаг, выпущенных резидентами со сроком погашения менее одного года в несвязанных компаниях.
DLL	Покупка и продажа ценных бумаг, выпущенных резидентами со сроком погашения более одного года в несвязанных компаниях.
FDL	Производные финансовые инструменты в ОАЭ.
AFL	Получение или выплата денежных средств с личного банковского счета нерезидента в ОАЭ
SLL	Кредиты – получение или погашение иностранных кредитов, предоставленных резидентам на короткий срок.
LLL	Кредиты – получение или погашение иностранных кредитов, предоставленных резидентам на длительный срок.
LEL	Лизинг в ОАЭ.
RLS	Репо по ценным бумагам, выпущенным резидентами.
TCP	Причитающиеся к выплате коммерческие кредиты и авансы



Приложение 3

Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
00	Счет основных средств	P0001	Репатриация индийских инвестиций за границу в акционерный капитал (акции)
		P0002	Репатриация индийских инвестиций за границу в долговые ценные бумаги
		P0003	Репатриация индийских инвестиций за границу в филиалы
		P0004	Репатриация индийских инвестиций за границу в дочерние и ассоциированные компании
		P0005	Репатриация индийских инвестиций за границу в недвижимое имущество
		P0006	Прямые иностранные инвестиции в акционерный капитал в Индии
		P0007	Прямые иностранные инвестиции в долговые ценные бумаги в Индии
		P0008	Прямые иностранные инвестиции в недвижимость в Индии
		P0009	Иностранные портфельные инвестиции в акции в Индии
		P0010	Иностранные портфельные инвестиции в долговые ценные бумаги, в том числе заемный капитал, в Индии
		PO0 11	Погашение кредитов, предоставленных нерезидентам
		P0012	Кредиты, предоставленные нерезидентами Индии
		POOH	Поступления от депозитов нерезидентов (FCNRB/NRERA и т.д.), AD обязан отразить их в отчетности, даже если денежные средства не «обмениваются» на рупии.
		P0015	Кредиты и овердрафты, полученные AD на свой счет. (Любая сумма кредита, зачисленная на счет НОСТРО, которая не может быть обменена на рупии, также должна быть отражена в отчетности)
		P0016	Покупка иностранной валюты за счет другой валюты.
		PO0 17	Продажа индийскими компаниями нематериальных активов, таких как патенты, авторские права, торговые марки и т.д.
		PO0 18	Прочие поступления от капитала, не включенные в другие статьи
01	Экспорт (товаров)	P0101	Стоимость экспортных векселей, согласованных/купленных/дисконтированных и т.д. (охваченных в рамках GR/PP/SOFTEX/ЕС копии транспортных накладных и т.д.)
		P0102	Реализация экспортных векселей (в отношении товаров), отправленных по инкассо (полная фактурная стоимость)



Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
		P0103	Авансовые поступления под экспортные контракты (только экспорт товаров)
		P0104	Поступления от экспорта товаров, не охваченных GR/PP/SOFTEX/ЕС копия транспортной накладной и т.д.
		P0105	Экспортные векселя (в отношении товаров), отправленные на инкассо
		P0106	Перевод просроченных экспортных векселей из NPD в режим инкассации
		P0107	Реализация экспортных векселей NPD (в отчетности должна быть указана полная стоимость векселя)
02	Транспортировка	P0201	Получение излишков стоимости фрахта/пассажирского тарифа индийскими транспортными компаниями, работающими за рубежом
		P0202	Приобретения в счет операционных расходов иностранных транспортных компаний, работающих в Индии
		P0205	Приобретения в счет операционного лизинга (с экипажем) - Транспортные компании
		P0207	Получение излишков стоимости фрахта/пассажирского тарифа индийскими авиакомпаниями, работающими за рубежом.
		P0208	Приобретения в счет операционных расходов иностранных авиакомпаний, работающих в Индии
		P0211 *	Приобретения в счет операционного лизинга (с экипажем) - Авиакомпании
		P0213	Поступления в счет прочих транспортных услуг (стивидорные услуги, демередж, портовые сборы и т.д.).
03	Путешествия	P0301	Приобретения в связи с командировками (в том числе приобретение иностранных телекоммуникационных услуг, валюты: банкнот и т.д. вне биржи, в гостиницах, больницах, торговых центрах, учебных заведениях и т.д., а также суммы, полученные посредством переводов TT/SWIFT или дебетования.
		P0308	Иностранная валюта, сданная возвращающимися индийскими туристами.
04	Услуги связи	P0401	Почтовые услуги
		P0402	Услуги курьера
		P0403	Телекоммуникационные услуги
		P0404	Спутниковое обслуживание
05	Услуги по строительству	P0501	Поступления в счет стоимости строительства объектов сферы услуг в Индии



Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
06	Услуги страхования	P0601	Получение премии по страхованию жизни
		P0602	Поступления от страхования грузов, связанные с импортом и экспортом товаров
		P0603	Поступления от иной премии по общему страхованию
		P0604	Поступления от премии по перестрахованию
		P0605	Поступления в связи с оказанием вспомогательных услуг (комиссия по страхованию)
		P0606	Поступления в связи с урегулированием претензий
07	Финансовые услуги	P0701	Финансовое посредничество, кроме инвестиционно-банковской деятельности - Банковские комиссии, инкассо, аккредитивы, аннулирование форвардных контрактов, комиссия по финансовому лизингу и т.д.
		P0702	Инвестиционно-банковская деятельность - брокерские услуги, комиссия за андеррайтинг и т.д.
		P0703	Вспомогательные услуги - операционные сборы и сборы за осуществление распорядительных функций, кастодиальные услуги, депозитарные услуги и т.д.
08	Компьютерные и информационные услуги	P0801	Консультации по аппаратному обеспечению
		P0802	Внедрение программного обеспечения/консультирование (за исключением программ, включенных в форму SOFTEX)
		P0803	База данных, расходы на обработку данных
		P0804	Ремонт и обслуживание компьютеров и программного обеспечения
		P0805	Услуги агентства «Мьюз»
		P0806	Прочие информационные услуги - Подписка на газеты, периодические издания и т.д.
09	Роялти и	P0901	Услуги франчайзинга - патенты, копии
	Лицензионные сборы		права, торговые марки, производственные процессы, франшизы и т.д.
		P0902	Поступления от использования, на основе лицензионных соглашений, изготовленных оригиналов или прототипов (например, рукописей и фильмов) .
10	Прочие коммерческие услуги	P1001	Услуги по продаже товаров - чистая выручка (от продажи и покупки товаров без пересечения границы).
		P1002	Услуги, связанные с торговлей - Комиссия по экспорту/импорту.



Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
		P1003	Услуги операционного лизинга (за исключением финансового лизинга и без обслуживающего персонала), включая оплату фрахта.
		P1004	Юридические услуги
		P1005	Услуги по бухгалтерскому учету, аудиту, ведению бухгалтерского учета и налоговому консультированию
		P1006	Консультирование по вопросам бизнеса и управления и услуги по связям с общественностью
		P1007	Услуги, связанные с рекламой, выставками, исследованием рынка и опросом общественного мнения
		P1008	Услуги в области научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
		P1009	Архитектурные, инженерные и прочие технические услуги
		P1010	Услуги в области сельского хозяйства, горнодобывающей промышленности и переработки на месте - защита от насекомых и заболеваний, повышение урожайности, услуги в области лесного хозяйства, горнодобывающей промышленности, например, анализ руд и т.д.
		P1011	Входящие денежные переводы на содержание офисов в Индии
		P1012	Услуги по сбыту
		P1013	Экологические услуги
		P1019	Прочие услуги, не включенные в другие категории
11	Услуги личного характера, а также услуги в области культуры и отдыха.	P1101	Аудиовизуальные и сопутствующие услуги - услуги и сопутствующие сборы, связанные с производством кинофильмов, арендная плата, гонорары, полученные актерами, режиссерами, продюсерами и плата за предоставление прав на распространение.
		P1102	Услуги личного характера, услуги в области культуры, например, связанные с музеями, библиотеками, архивами и спортивными мероприятиями, а также оплата заочных курсов в индийских университетах/институтах
12	Услуги, связанные с правительством, не включенные в другие категории	P1201	Обслуживание иностранных посольств в Индии
		P1203	Обслуживание международных учреждений, таких как офисы миссии МВФ, Всемирного банка, ЮНИСЕФ и т.д. в Индии.



Группа №	Название целевой группы	Код назначения	Описание
13	Переводы	P1301	Входящие денежные переводы от нерезидентов Индии на содержание семьи и сбережения
		P1302	Личные подарки и пожертвования
		P1303	Пожертвования религиозным и благотворительным учреждениям в Индии
		P1304	Гранты и пожертвования правительствам и благотворительным учреждениям, учрежденным правительствами
		P1306	Поступления / Возврат налогов
14	Доход	P1401	Оплата труда сотрудников
		P1403	Входящие денежные переводы в счет процентов по кредитам, предоставленным нерезидентам (кредиты ST/MT/LT)
		P1404	Входящие переводы процентов по долговым ценным бумагам - долговым обязательствам / облигациям /ОПлС и т.д.
		P1405	Входящие денежные переводы в счет процентных поступлений AD на их собственный счет (по инвестициям.)
		P1406	Репатриация прибыли в Индию
		P1407	Получение дивидендов гражданами Индии
15	Прочее	P1501	Возмещение / скидки за счет импорта
		P1502	Отмена ошибочно внесенных записей, возврат сумм, перечисленных за неимпорт
		P1503	Переводы (поступления) от резидентов в рамках международного тендера.
		P1590	Поступления менее 10 000 долларов (например, 5 00 000 рупий)

