

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИПУСС РАН
д.т.н. С.Ю. Боровик

«23» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расходования средств грантов
Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ)
получателями грантов, для которых организацией,
предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта),
является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук
(ИПУСС РАН)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями «Правил организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований»» (далее РФФИ, Фонд), утвержденных Решением бюро Совета Фонда 19.02.2015 г.

2. После принятия решения о предоставлении гранта физическому лицу (коллективу физических лиц) Фонд, получатель гранта в лице Руководителя научного проекта и Организация (далее ИПУСС РАН, Институт) подписывают трехсторонний Договор. Указанный Договор, Правила организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», Перечень допустимых расходов для соответствующего конкурса регулируют отношения сторон с учетом следующих критериев:

- денежные средства, перечисленные РФФИ на счет ИПУСС РАН, являются денежными средствами получателя гранта (физического лица, коллектива физических лиц), соответственно право распоряжаться этими денежными средствами принадлежит исключительно получателю гранта, в лице Руководителя научного проекта;
- трудовые отношения у Института и получателем гранта в связи с выполнением работ по научному проекту, не возникают. В том случае, если трудовые отношения между получателем гранта (в том числе Руководителем научного проекта) и Институтом существуют, научный проект выполняется вне рамок этих отношений и в нерабочее время.

3. Руководитель научного проекта несет личную ответственность:

- за выполнение работ по гранту в соответствии с программой и сроками гранта;
- за целевое и эффективное расходование средств гранта в соответствии с «Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным РФФИ» от 01.01.2001 (с последующими изменениями) и «Перечнем допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов фундаментальных научных исследований» (далее Перечень), утвержденным бюро Совета Фонда 04.06.2015 (Перечень размещен на сайте РФФИ);
- за своевременную сдачу отчетности по научному проекту (гранту) в Фонд.

Замена членов научного коллектива в течение финансового года не допускается. Замена коллектива возможна только на следующий год выполнения проекта при предоставлении отчета по научному проекту (гранту) за текущий год.

4. После подписания трехстороннего договора (см. п.2), Руководитель научного проекта предоставляет в бухгалтерию ИПУСС РАН смету расходов (Приложение №1), служебную записку о составе научного коллектива (Приложение №2), выполняющего работы по гранту, и Поручение на компенсацию расходов Институту, предоставляющего условия для выполнения проекта (Приложение №3).

Накладные расходы ИПУСС РАН на общехозяйственные нужды и организационно-техническое сопровождение проекта составляют 15% от суммы гранта (если иного не предусмотрено условиями предоставления гранта).

Подлинный экземпляр трехстороннего договора, сметы, служебная записка о составе научного коллектива и Поручение на компенсацию расходов хранятся в бухгалтерии ИПУСС РАН в течение 5 лет.

6. После поступления финансовых средств от Фонда на счет Института, у получателя Гранта возникает право расходовать средства Гранта согласно «Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса проектов фундаментальных научных исследований», утвержденным бюро Совета Фонда 04.06.2015 (Перечень размещен на сайте РФФИ).

7. Компенсация трудозатрат членам коллектива и другие платежи осуществляются путем перечисления денежных средств со статьи 290 на личный счет Руководителя научного проекта. Личный счет может быть открыт Руководителем научного проекта в любой кредитной организации на территории Российской Федерации. Возврат денежных средств с личного счета Руководителя научного проекта на счет Института не допускается, поэтому Руководителем научного проекта при составлении сметы расходов должны быть заранее учтены возможное повышение цены и изменения в перечне расходных материалов и оборудования в ходе выполнения проекта.

Для перечисления части финансовых средств гранта на личный счет Руководителя научного проекта для компенсации трудозатрат всех исполнителей проекта Руководитель научного проекта оформляет Поручение (Приложение №4) о таком перечислении.

Руководитель выплачивает компенсацию трудозатрат исполнителям проекта самостоятельно, предварительно составив Протокол заседания научного трудового коллектива (Приложение №5) с решением о суммах выплат исполнителям проекта и получив расписки от исполнителей проекта о получении сумм компенсации трудозатрат.

Поручение и Протокол заседания научного трудового коллектива Руководитель научного проекта предоставляет в бухгалтерию ИПУСС РАН. Расписки от исполнителей проекта Руководитель научного проекта хранит у себя в течение 5 лет.

Перечисление средств для компенсации компенсацию трудозатрат может производиться единовременной суммой или дробными платежами (ежемесячно, ежеквартально) в соответствии с необходимостью, определяемой Руководителем научного проекта.

Ответственность за начисление и перечисление страховых взносов в ПФ, ФОМС, ФСС на сумму компенсации трудозатрат всех исполнителей проекта несет Руководитель научного проекта.

8. Командирование исполнителей научного проекта (включая Руководителя) для целей выполнения гранта (участие в конференциях, семинарах, экспедициях и пр.) может быть осуществлено в свободное от исполнения государственного задания время. Для этого исполнители научного проекта (в т.ч. Руководитель) обязаны оформить отпуск (очередной или отпуск без сохранения заработной платы) на весь период отсутствия, как по основному месту работы, так и внутреннему совместительству.

Для компенсации расходов на поездки исполнителей проекта Руководитель научного проекта предоставляет в бухгалтерию ИПУСС РАН поручение (Приложение №6). Оригиналы документов, подтверждающие расходы на поездку (билеты, посадочные талоны, чеки, квитанции и пр.) хранятся у Руководителя научного проекта в течение 5 лет.

Руководитель научного проекта компенсирует расходы на поездку только исполнителям проекта в соответствии с утвержденным в РФФИ списком исполнителей.

Суточные Перечнем расходов по грантам РФФИ не предусмотрены.

9. Приобретение товаров, работ (услуг) Руководитель научного проекта производит самостоятельно или через Институт на основании соответствующих поручений (Приложение №7) за счет средств, запланированных в смете расходов (ст. 310 и 340). Собственником приобретенного оборудования становится получатель гранта.

Оборудование, приобретаемые за счет средств гранта РФФИ по окончании проекта получатели гранта обязаны оставить в Институте (Правила РФФИ п.4.3). Институт принимает оборудование от получателя гранта в собственность и

учитывает его на балансе (п. 3.5 Правил РФФИ). Учет такого оборудования ИПУСС РАН имеет право вести по собственным правилам.

10. Все первичные расходные документы гранта хранятся в бухгалтерии ИПУСС РАН в течение 5 лет.

11. Руководитель научного проекта представляет проект финансового отчета по полученным средствам в рамках гранта РФФИ в бухгалтерию ИПУСС РАН за 10 дней до наступления срока отчета, установленного Положением и инструкцией организации, за счет которой финансируется проект.

Итоговый финансовый отчет представляется по окончании финансового года в соответствии со сроками, установленными Положением о проведении конкурсов.

Информация, содержащаяся в итоговом финансовом отчете, должна соответствовать данным бухгалтерии ИПУСС РАН.

12. Средства гранта отражаются в учете ИПУСС РАН как средства, находящиеся во временном распоряжении последнего, за исключением средств, полученных в порядке возмещения расходов на общехозяйственные нужды и организационно-техническое сопровождение проекта.

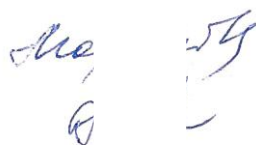
13. Если результатом работ, выполняемых в рамках соответствующего гранта РФФИ, является создание объекта - нефинансового актива, получатель гранта осуществляет все действия, предписываемые Фондом.

14. Получатель гранта несет всю ответственность за научное содержание отчета, выполнение объемов и соблюдение сроков НИР, за эффективное и целевое расходованием средств, а также за предоставление необходимой и своевременной отчетности в соответствии с требованиями Фонда.

15. Настоящее положение вступает в действие с момента его подписания, размещается Институтом на официальном сайте организации и подлежит исполнению всеми получателями грантов РФФИ (физическими лицами, коллективами физических лиц), для которых в качестве организации, обеспечивающей условия для выполнения проекта, выступает ИПУСС РАН.

Согласовано:

Гл. бухгалтер



Л.Ф. Морозова

Ст. инспектор ОК

Н.В. Боровик

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

СМЕТА РАСХОДОВ

по проекту № _____, финансируемому РФФИ в 20__ г.

КОСГУ	Вид расходов	Всего, руб.
290	Прочие расходы (указываются расходы на компенсацию трудозатрат, а также конкретизируются расходы, оплата которых производится Руководителем научного проекта самостоятельно, включая расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает получатель гранта, услуги связи, расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества и т.п.)	
310	Увеличение стоимости основных средств (указываются расходы, оплата которых производится через ИПУСС РАН по поручению Руководителя научного проекта)	
340	Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе прочие расходные материалы и предметы снабжения (указываются расходы, оплата которых производится через ИПУСС РАН по поручению Руководителя научного проекта)	
	ИТОГО РАСХОДОВ (85%)	
	Организационно-техническое сопровождение проекта (15%)	
800	Всего (100%)	

Руководитель проекта

_____ / _____

Главный бухгалтер ИПУСС РАН

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с выполнением работ по гранту РФФИ № _____ на 201__ год сообщаю руководителя и список исполнителей гранта:

Руководитель:	_____	_____
	(ФИО)	(должность)
Исполнители:	_____	_____
	(ФИО)	(должность)
	_____	_____
	(ФИО)	(должность)

Руководитель проекта

_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

ПОРУЧЕНИЕ

на компенсацию расходов Университета,
предоставляющего условия для выполнения гранта

В соответствии с п. __ трехстороннего договора № НК _____ / __ от «__» _____ 201__ г. поручаю ИПУСС РАН удержать из средств проекта РФФИ № _____ (далее – проект) сумму в размере 15% от общей величины финансирования проекта в 201__ г. для компенсации общехозяйственных расходов и организационно-технического сопровождения проекта, производимых ИПУСС РАН в 201__ году в связи с созданием и поддержанием условий, необходимых для выполнения всего комплекса работ по проекту и получения результатов, заявленных при подаче проекта на конкурс РФФИ.

Руководитель проекта

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

ПОРУЧЕНИЕ

о выплате части средств Грантополучателю
для компенсации расходов на личное потребление (компенсации трудовых затрат)

На основании Договора № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенного между Грантополучателем, Организацией (ИПУСС РАН РАН) и РФФИ прошу перечислить мне на банковскую карту (или на счет № _____ в банке _____ Кор/счет _____ БИК _____) денежные средства в размере _____ рублей, полученные от РФФИ на реализацию проекта № _____ (далее - Проект) на расходы личного потребления (компенсацию трудовых затрат) для выполнения Проекта.
для компенсации расходов на личное потребление.

Подтверждаю, что имею полномочия действовать от имени членов коллектива, представившего Проект на конкурс РФФИ и получившего Грант РФФИ, в том числе полномочия распоряжаться Грантом.

Принимаю на себя ответственность за распределение денежных средств между исполнителями Проекта по согласованию с ними.

Мне известно, что:

1. Перечисление средств гранта не может быть произведено в рамках трудовых или гражданско-правовых отношений, так как ИПУСС РАН не является заказчиком работ по проекту.
2. Грантополучатель несет полную ответственность перед Грантодателем за целевое и эффективное расходование средств гранта согласно «Перечня допускаемых РФФИ расходов гранта».
3. При выплате компенсации трудовых затрат Участникам Гранта, ответственность за начисление и перечисление страховых взносов в ПФ, ФОМС, ФСС лежит на Грантополучателе.

Руководитель проекта

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

Протокол заседания научного трудового коллектива

(Грант РФФИ № _____)

г. Самара

« ___ » _____ 201__г.

Присутствуют члены научного коллектива Проекта РФФИ №: _____

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Повестка заседания:

1. Распределение денежных средств гранта РФФИ по статье расходов «Компенсация расходов на личное потребление» (компенсация трудовых затрат).
2. Заслушав и обсудив вопрос повестки заседания, принято решение распределить денежные средства следующим образом:

Фамилия И.О. Сумма, руб. Согласие с распределением (да/нет) Подпись

ИТОГО:

Руководитель проекта

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

ПОРУЧЕНИЕ

для компенсации расходов на поездку

Прошу возместить расходы из средств гранта РФФИ № _____ от «__» _____ 20__ г. на поездку за пределы г. Самара _____ (ФИО) для участия в _____ (название конференции, семинара и пр.) в городе _____ с _____ по _____ на сумму _____ руб. в т.ч.:

Виды расходов	Сумма (в руб.)
Транспортные расходы	
Оплата за проживание, за оформление визы и др. документов, разных сборов, в т.ч. медицинских страховок	
Оплата оргвзноса, регистрационного взноса	
Итого:	

Мне известно, что Грантополучатель несет полную ответственность перед Грантодателем за целевое и эффективное расходование средств гранта согласно «Перечня допускаемых РФФИ расходов гранта».

Мне известно, что ИПУСС РАН рекомендован проезд эконом-класс и проживание в гостиницах не выше 3*.

Руководитель проекта

_____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке расходования средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем управления сложными системами Российской академии наук (ИПУСС РАН)

В бухгалтерию ИПУСС РАН

ПОРУЧЕНИЕ

для компенсации расходов на приобретение товаров, работ (услуг)

Прошу возместить расходы из средств гранта РФФИ № _____ от «__» _____ 20__ г. на приобретение _____ (наименование товаров, работ (услуг) на сумму _____ руб.

Мне известно, что Грантополучатель несет полную ответственность перед Грантодателем за целевое и эффективное расходование средств гранта согласно «Перечня допускаемых РФФИ расходов гранта».

Руководитель проекта

_____ / _____