

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЗМИРАН



В.Д. Кузнецов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании средств по грантам РФФИ в ИЗМИРАН

В соответствии с «Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее Фонд)», а также в рамках трехсторонних договоров между ФГБУ «РФФИ», Грантополучателем и Организацией (далее ИЗМИРАН) устанавливается следующий порядок расходования средств по грантам РФФИ в 2016 году.

1. Грантополучатель принимает грант Фонда и выполняет работы по Проекту. Денежные средства, перечисленные Фондом на счёт ИЗМИРАН, являются денежными средствами получателей гранта, соответственно распоряжаться этими средствами имеют право только получатели гранта в лице руководителя Проекта. Так как полученные денежные средства не являются доходами и расходами ИЗМИРАН, то они поступают на счёт института во временное распоряжение и в бухгалтерском учёте отражаются с применением статей 510 «Поступление на счета бюджетов» и 610 «Выбытие со счетов бюджетов» КОСГУ, а также не включаются в доходы и расходы Плана финансово-хозяйственной деятельности института, а отражаются там справочно (за исключением средств, которые направлены на создание ИЗМИРАН условий, необходимых для выполнения Проекта).

2. Для получения средств на выполнение Проекта руководитель Проекта направляет на имя директора ИЗМИРАН поручение о перечислении на его расчётный счёт всей суммы гранта или её части с указанием целей расходования. Указанные цели должны соответствовать «Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта». Кроме этого, денежные средства по поручению руководителя могут быть выданы и в виде наличных через кассу ИЗМИРАН с указанием целей расходования.

3. В соответствии с «Перечнем допускаемых РФФИ расходов гранта» руководитель гранта имеет право расходовать поступившие средства на следующие цели:

а). Расходы на личное потребление получателя (получателей) гранта (в том числе расходы на питание в экспедициях и при проведении полевых исследований), выплата су-

точных при командировках за пределами населённого пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант. Эта та часть гранта, которую Руководитель гранта и грантополучатели используют для личных нужд. Выплаты по этой статье по поручению Руководителя гранта перечисляются на его счёт и он имеет возможность распределить эти денежные средства между исполнителями Проекта по согласованию с ними. Формой согласия с распределением и получением средств может быть протокол или расписка исполнителей гранта. Грантополучатели самостоятельно решают все вопросы, связанные с выплатой налогов, страховых взносов, подачей декларации о доходах в соответствии с законодательством РФ.

б). Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант, в том числе в связи с подготовкой и/или участием в мероприятии или экспедиции (полевом исследовании). Грантополучатель может осуществлять следующие расходы: проезд, проживание, оргвзносы, визовые и прочие сборы. Если грантополучатели состоят в трудовых отношениях с институтом (не в связи с выполнением проекта) и направляются в командировку для выполнения работ по Госзаданию института и одновременно по проекту, поддержанному Фондом, то все отчётные документы по данной командировке хранятся в институте. По поручению Руководителя гранта затраты на командировку в рамках гранта РФФИ институт выплачивает из средств данного Проекта через кассу института или переводит на счёт Руководителя проекта. Если Грантополучатель осуществляет командировку только в рамках проекта, то все отчётные документы хранятся в течение 3-ёх лет у Руководителя проекта и Руководитель несёт ответственность за правильность начисления командировочных расходов.

в). Расходы на пересылку почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления, на приобретение почтовых марок и маркированных конвертов), на оплату пользования телефонной, космической и факсимильной связью и услугами интернет-провайдеров, включая плату за предоставление доступа и использование линий связи, передачу данных по каналам связи, информационной сетью «Интернет».

г). Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества.

д). Расходы на оплату услуг (работ), оказанных (выполненных) физическими лицами и организациями. Институт имеет право по поручению Руководителя гранта заключать договоры с третьими лицами на выполнение ими работ или оказание услуг (договоры на предоставление редакционно-издательских услуг, транспортных услуг, услуг переводчика, на выполнение научно-исследовательских, опытно-технологических работ, работ по программному обеспечению, договоры с организациями на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий и т.д.).

е). Расходы по договорам купли-продажи (поставки). По поручению Руководителя гранта Институт имеет право заключать договоры купли-продажи (поставки) на приобретение научных приборов, оборудования, вычислительной и оргтехники, а также на приобретение запасных частей и комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике, приобретение расходных материалов и т.д., необходимых для выполнения Проекта. По окончании Проекта Грантополучатель обязан оставить купленное оборудование в Институте, а Институт обязан это оборудование принять. По согласованию с Руководителем Проекта Институт имеет право учитывать купленное оборудование за счёт средств гранта на балансе Института, учитывать за балансом, принять на ответственное хранение.

ё). Расходы на подписку научной литературы по тематике проекта, на получение доступа к электронным научным информационным ресурсам.

ж). Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных.

з). Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности.

и). Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения Проекта, в рецензируемых научных изданиях.

4. Грантополучатель самостоятельно отчитывается перед Фондом за те расходы, которые он произвел при осуществлении научного проекта.

5. ИЗМИРАН предоставляет Грантополучателю условия для выполнения работ по проекту, в том числе помещения, общеинститутское оборудование, средства телефонной связи, охрану, возможность пользоваться электро- и теплоэнергией, водой, Интернетом и т.п.

6. Расходы ИЗМИРАН, предоставляющего условия для выполнения научного проекта, не должны превышать 20% от общей суммы выделенного гранта, а в случаях, где выделены средства на проведение экспедиции, не более 20% от разницы размера гранта и суммы, выделенной на проведение экспедиции.

7. Отношения сторон в период выполнения проекта регулируются трехсторонним договором, «Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» и «Перечнем допускаемых расходов». Подлинные экземпляры трехсторонних договоров о выделении грантов РФФИ хранятся в ПЭО ИЗМИРАН и у получателя гранта в течение срока, установленного РФФИ.

8. Настоящее Положение вводится в действие с момента подписания на срок до 31 декабря 2016 года и продлевается на очередной календарный год распоряжением директора ИЗМИРАН. Институт оставляет за собой право вносить изменения в Положение в случае необходимости учета изменений в действующих нормах и правилах РФФИ.

9. Обо всех изменениях Положения ИЗМИРАН информирует Грантополучателей.

