

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИФЗ РАН

С.А.Тихоцкий

29 февраля 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расходовании средств грантов РФФИ (коды "а", "офи", ммол\_а", ммол\_а\_вед", "р\_а", мм\_ам) в ИФЗ РАН

В соответствии с Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ) в рамках трехсторонних договоров и положениями учетной политики ИФЗ РАН (Института) в 2016 году устанавливается следующий порядок расходования средств по грантам РФФИ.

1. Институт предоставляет грантополучателю условия для выполнения работ по проекту, в том числе, помещения, общеинститутское оборудование, средства связи, охрану, возможность пользоваться электро- и теплоэнергией, водой и т.п.
2. Накладные расходы, которые получатель гранта в соответствии с условиями договора о выделении гранта РФФИ компенсирует Институту составляют 18 %.
3. Подлинные экземпляры трехсторонних договоров о выделении грантов РФФИ хранятся в ПФО Института и у получателя гранта в течение срока, установленного РФФИ.
4. Грантополучатель самостоятельно отчитывается перед Фондом за те расходы, которые он самостоятельно произвел при осуществлении научного проекта.
5. Грантополучатель имеет право направить в дирекцию Института поручение (Приложение №1) перечислить на его карточный счет сумму гранта (его части) с указанием целей расходования. Указанные цели должны соответствовать перечню допускаемых РФФИ расходов гранта. Выплата суммы гранта может производиться одновременно единой суммой или дробными платежами.
6. Грантополучатель имеет право направить в дирекцию Института поручение приобрести оборудование за счет гранта. Организация может заключать договор от имени получателя гранта или от собственного имени.
7. Суммы гранта на личное потребление руководитель гранта самостоятельно распределяет между соисполнителями гранта согласно документу РФФИ "О порядке выполнения работ по проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований, и использования гранта". Размер суммы гранта для личного потребления каждого из получателей руководитель гранта указывает в поручении (Приложение №2). Институт перечисляет указанные суммы на карточные счета указанных получателей гранта.
8. Грантополучатели самостоятельно решают все вопросы, связанные с выплатой налогов, страховых взносов, подачей декларации о доходах в соответствии с законодательством РФ.

Разъяснения и консультации по данным вопросам предоставляют специалисты соответствующих служб Российского фонда фундаментальных исследований.

9. Согласно документу "О порядке выполнения работ по проектам, поддержанным РФФИ, и использования гранта" исполнитель проекта выполняет работы по Проекту в нерабочее время. Если поездка (командировка, участие в конференциях, экспедициях) связанная с выполнением гранта, выполняется за счет средств гранта, то на период командировки получатель гранта (либо исполнитель) оформляет очередной отпуск или отпуск без сохранения заработной платы по основному месту работы, при этом приказ на командировку не оформляется.

10. В соответствии с Перечнем допускаемых расходов получатель гранта может осуществлять расходы (суточные, проезд, проживание, оргвзносы, комиссионные, визовые и прочие сборы), которые будут учтены в отчете Фонду по статье «Расходы на поездки за пределы населенного пункта, в котором проживает физическое лицо, получившее грант». В таком случае грантополучатель самостоятельно осуществляет сбор и хранение отчетных документов о произведенных расходах.

11. Получатель гранта, состоящий в трудовых отношениях с Институтом (не в связи с выполнением Проекта), может заключить с Институтом гражданско-правовой договор (Приложение №3) по которому Институт обязуется осуществить подготовку и организацию мероприятия (научная экспедиция, конференция). В этом случае получатели гранта, являющиеся сотрудниками Института, отправляются в командировку и за работниками сохраняется среднемесячная заработная плата, а расходы по командировке производятся за счет средств РФФИ. Получатель гранта представляет в бухгалтерию авансовый отчет в соответствии с требованиями Института. Отчет о командировке работник (получатель гранта) представляет в Институт по правилам, действующим в Институте.

12. Настоящее Положение вводится в действие на срок до 31 декабря 2016 года и продлевается на очередной календарный год соответствующими распоряжениями директора Института.

13. Институт оставляет за собой право вносить изменения в Положение в случае необходимости учета изменений в действующих нормах и правилах РФФИ.

14. Обо всех изменениях Положения Институт информирует Грантополучателей.

*А. Соболев* *Мер*  
*Директор* *Ира*

Приложение №1  
к Положению о расходовании средств  
грантов РФФИ в ИФЗ РАН

В дирекцию ИФЗ РАН  
от руководителя проекта РФФИ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициалы)

Руководствуясь договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу перечислить на мой карточный счет в банке часть гранта в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. на нижеуказанные цели:

\_\_\_\_\_  
(Указывается в соответствии с перечнем допускаемых РФФИ расходов гранта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, Инициалы)

В дирекцию ИФЗ РАН  
от руководителя проекта РФФИ

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициалы)

Руководствуясь договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу перечислить на карт. счета в банке часть гранта на личное потребление грантополучателей в соответствии с нижеуказанным перечнем:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)
3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)
4. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)
5. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)
6. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Фамилия, Инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Инициалы)