

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

20 19 г.

к приказу

№

ПРИНЯТО

решением учёного совета
Севастопольского государственного
университета

«29» августа 20 19 г.

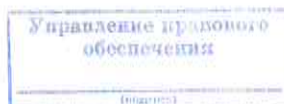
Протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для
которых организацией, предоставляющей условия для выполнения
научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО
«Севастопольский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Расходование средств гранта РФФИ	4
3.	Заключительные положения	7
4.	Внесение изменений в Положение	9
5.	Регистрация и хранение Положения	9
	Приложение 1	10
	Приложение 2	11
	Приложение 3	12
	Приложение 4	13
	Приложение 5	14
	Приложение 6	15
	Приложение 7	16
	Приложение 8	17
	Приложение 9	18
	Приложение 10	19
	Приложение 11	20



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее соответственно – Университет, Положение), определяет порядок расходования и учёта средств гранта при реализации научного проекта, получившего поддержку федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее – Фонд).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Фондом, утверждёнными Решением бюро Совета Фонда 19.02.2015 (далее – Правила РФФИ), Положением о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет», утверждённым решением Наблюдательного совета ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (протокол от 12.12.2018 № 1) (далее – Положение о закупке), Регламентом осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», утверждённым ректором Университета 31.08.2016 (далее – Регламент закупок), и Учётной политикой Университета.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом ректора после принятия его учёным советом Университета.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении:

Фонд – Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский фонд фундаментальных исследований».

Грант – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно Фондом, на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных Фондом.

Грантополучатель – юридическое лицо, физическое лицо, коллектив физических лиц (научных работников, аспирантов, студентов, специалистов и работников сферы научного обслуживания, объединившихся для представления на Конкурс научного проекта), получившие грант Фонда по результатам Конкурса.

Организация – юридическое лицо, предоставляющее Грантополучателям – физическим лицам и коллективам физических лиц – условия для выполнения научных проектов, поддержанных Фондом, заключившее договор с Фондом и Грантополучателем.



Руководитель проекта – физическое лицо, которому Университет или коллектив физических лиц доверили представлять их интересы во взаимоотношениях с Фондом, Организацией, иными юридическими и физическими лицами по вопросам представления научного проекта на Конкурс, общего руководства научным проектом при его выполнении, в том числе распределения денежных средств (гранта).

Исполнитель проекта – Руководитель проекта и/или физическое лицо, являющееся членом коллектива физических лиц, объединившихся для выполнения работ по научному проекту, получившему поддержку Фонда в виде Гранта.

Проект (научный проект) – проект фундаментальных научных исследований, представленный на конкурс и поддержанный Фондом.

2. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ГРАНТА РФФИ

2.1. Права и обязанности Фонда, Грантополучателя и Руководителя проекта при реализации научного проекта определяются Договором о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации научного проекта (далее – Договор) и Правилами РФФИ.

2.2. Взаимоотношения между Грантополучателем, Руководителем проекта и Университетом возможны в рамках моделей следующих вариантов:

Вариант 1 – Грантополучателем является Университет и заключается двусторонний Договор;

Вариант 2 – Грантополучателем является физическое лицо/коллектив физических лиц и заключается трёхсторонний Договор.

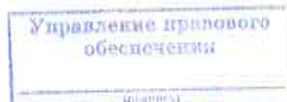
2.3. Накладные расходы Университета по грантам РФФИ составляют 20% от суммы Гранта, если иное не предусмотрено условиями Договора.

2.4. Расходование средств Гранта по Варианту 1.

2.4.1. Руководитель проекта назначается приказом ректора или уполномоченным им лицом. Работы по научному проекту выполняются в рамках существующих трудовых отношений. Между Руководителем проекта и Университетом подписывается Соглашение, заключённое в рамках финансирования научного проекта РФФИ (гранта) (*Приложение 1*).

Руководитель проекта предоставляет в Управление бюджетного планирования:

- оригинал Договора;
- приказ о выполнении научного проекта по гранту РФФИ;
- лист ознакомления с настоящим Положением (*Приложение 2*);
- Соглашение, заключённое в рамках финансирования научного проекта РФФИ (гранта);



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

- служебную записку с планируемыми расходами для составления плановой сметы;
- список исполнителей по научному проекту.

2.4.2. Управление бюджетного планирования на основании информации, полученной от Руководителя проекта, составляет плановую смету расходов средств по научному проекту РФФИ (гранту) (*Приложение 3*).

Для расходования средств при реализации научного проекта Руководитель проекта представляет в Управление бюджетного планирования следующие документы:

- поручение на выдачу аванса (*Приложение 4*);
- поручение на возмещение денежных средств (*Приложение 5*);
- поручение о выплате компенсации трудовых затрат исполнителям научного проекта РФФИ (гранта) (*Приложение 6*).

По выплатам компенсации трудовых затрат и договорам гражданско-правового характера Университет производит начисление и перечисление налога на доходы физических лиц, необходимых страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Фонд социального страхования Российской Федерации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Если на момент выполнения работ по научному проекту исполнитель проекта, являющийся работником Университета, находится в отпуске по основному месту работы или исполнитель проекта не является работником Университета, то для выполнения научного проекта с ним заключается договор гражданско-правового характера.

2.4.4. Для выполнения работ за пределами города Севастополя Университет направляет исполнителей научного проекта в командировку с оформлением соответствующих документов и по правилам согласно Учётной политике Университета. Расходы на командировки исполнителей научного проекта, предусмотренные условиями Договора, компенсируются за счёт средств Гранта. Часть расходов, не предусмотренная условиями Договора, может компенсироваться за счёт средств Университета по решению ректора или уполномоченного им лица.

2.4.5. Поручения на осуществление расходов, не предусмотренных соответствующим Перечнем допускаемых Российским фондом фундаментальных исследований расходов гранта (далее – Перечень допускаемых расходов), условиями Договора и плановой сметой расходов средств по научному проекту РФФИ (гранту), к исполнению не принимаются.

2.4.6. Закупки, проводимые за счёт средств Гранта, осуществляются в соответствии с Законом № 223-ФЗ, Положением о закупке и Регламентом закупки.



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

При закупке товаров, работ, услуг Руководитель проекта:

- оформляет документы в соответствии с Регламентом закупки;
- представляет в Управление бюджетного планирования Заявку на закупку товаров, работ (услуг).

2.4.7. Во всех договорах, заключаемых в рамках выполнения научного проекта, указывается следующий источник оплаты: «за счёт средств научного проекта РФФИ/номер проекта».

2.4.8. Для осуществления оплаты по договору Руководитель проекта представляет в Управление бюджетного планирования счёт/акт выполненных работ и Поручение на оплату счёта/акта (*Приложение 7*).

2.4.9. Университет ведёт учёт приобретённого и/или изготовленного для научного проекта оборудования согласно Учётной политике Университета и действующим нормативным правовым актам. После окончания проекта оборудование, приобретённое для целей проекта, является собственностью Университета, если иное не предусмотрено условиями Договора. Руководитель проекта и его исполнители имеют приоритетное право на использование такого оборудования, что предусмотрено Правилами РФФИ.

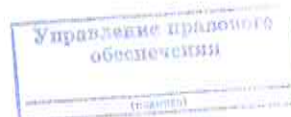
2.5. Расходование средств Гранта по Варианту 2.

2.5.1. Грантополучатель, определённый трёхсторонним Договором, представляет в Управление бюджетного планирования:

- оригинал Договора;
- приказ о выполнении научного проекта по гранту РФФИ;
- лист ознакомления с настоящим Положением (*Приложение 2*);
- реквизиты лицевого счёта/банковской карты Грантополучателя;
- поручение о выплате суммы средств научного проекта РФФИ (гранта) с указанием вида расходов в соответствии с Перечнем допускаемых расходов (*Приложение 8*);
- поручение о расходовании части суммы средств научного проекта РФФИ (гранта), компенсирующей расходы Университета (*Приложение 9*).

2.5.2. Управление бюджетного планирования на основании предоставленной информации составляет плановую смету расходов средств по научному проекту РФФИ (гранту) (*Приложение 10*). Список исполнителей по научному проекту в Управление бюджетного планирования не предоставляется.

2.5.3. Грантополучатель самостоятельно распоряжается средствами Гранта с учётом ограничений, установленных Перечнем допускаемых расходов, за исключением суммы накладных расходов Университета.



2.5.4. При выплате компенсации трудозатрат исполнителям проекта Грантополучателю рекомендуется составить Протокол общего собрания коллектива с решением о суммах выплат исполнителям проекта и оформить расписки исполнителей проекта о получении сумм компенсации трудозатрат.

Все первичные расходные документы, протоколы общего собрания коллектива и расписки подлежат хранению Грантополучателем в течение пяти лет.

Ответственность за начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Фонд социального страхования Российской Федерации на сумму компенсации трудозатрат всех исполнителей проекта несёт Грантополучатель.

2.5.5. Если в рамках выполнения научного проекта предусмотрены работы за пределами города Севастополя, то в Управление бюджетного планирования представляется план поездок в рамках выполнения научного проекта (в произвольной форме).

На время поездки для целей выполнения научного проекта Фонда оформляется отпуск (очередной или без сохранения заработной платы).

Ответственность за своевременное информирование, предоставление плана поездок и оформление отпуска исполнителями проекта на период поездки несёт Грантополучатель.

Грантополучатель оплачивает расходы исполнителей проекта на поездки на основании представленных оригиналов документов, подтверждающих фактические расходы на поездку (билеты, посадочные талоны, чеки, квитанции и т.п.).

2.5.6. Закупки товаров, работ (услуг) осуществляются Грантополучателем самостоятельно с обязательным оформлением и хранением первичных документов, подтверждающих такие расходы. Грантополучатель вправе поручить Университету заключить договоры с третьими лицами на приобретение оборудования, расходных материалов, на выполнение работ и оказание услуг, если это предусмотрено условиями Договора. В таком случае закупки товаров, работ, услуг осуществляются в соответствии с Регламентом закупок и Положением о закупке. Для оплаты по Договору Руководитель проекта предоставляет в Управление бюджетного планирования счёт/акт выполненных работ и Поручение на оплату счёта/акта (Приложение 7).

2.5.7. По окончании выполнения работ по научному проекту оборудование, приобретённое и/или изготовленное для научного проекта, принимается Университетом и учитывается на балансе (за балансом) на основании гражданско-правового договора, если иное не предусмотрено условиями Договора.



3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Документы для проведения оплаты передаются работниками Управления бюджетного планирования в бухгалтерию Университета. Оригинал Договора, первичные документы, являющиеся основанием для проведения расходов за счёт средств Гранта, договоры, заключённые в рамках выполнения научного проекта, карточки учёта движения денежных средств по гранту, отчёты и иные документы, касающиеся расходования средств Гранта, хранятся в бухгалтерии Университета и подлежат формированию в отдельные папки-дела по каждому полученному Гранту.

3.2. С целью недопущения остатков средств по Грантам на конец финансового года, Управление бюджетного планирования ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчётности, но не позднее 15 числа отчётного месяца (15 марта, 15 июля, 15 октября, 15 декабря), предоставляет в бухгалтерию Университета список заключённых в текущем финансовом году Договоров и сумм плановых расходов, планового остатка средств в разрезе каждого научного проекта.

3.3. Грантополучатель ежеквартально до окончания выполнения научного проекта по Договору представляет в бухгалтерию Университета Отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант РФФИ, по форме согласно Приложению 11.

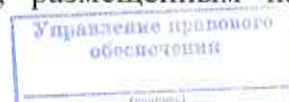
Бухгалтерия Университета формирует сводный годовой отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант РФФИ, в срок до 01 февраля года, следующего за отчётным.

3.4. Руководитель проекта/Грантополучатель несёт личную ответственность:

- за выполнение работ по научному проекту в соответствии с программой и сроками научного проекта;
- за целевое расходование средств Гранта в соответствии с Договором и Перечнем допускаемых расходов;
- за своевременность и достоверность предоставления необходимой информации и отчётности по научному проекту.

3.5. Особые условия выполнения научного проекта и расходования средств Гранта, предусмотренные Договором и Правилами РФФИ, являются обязательными к исполнению всеми сторонами Договора.

3.6. Порядок оформления и сдачи в Фонд отчётности по научному проекту регламентируется действующими Правилами предоставления научных и финансовых отчётов по проектам, поддержанным Фондом, размещённым на официальном сайте Фонда: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/>.



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений или проекта Положения в новой редакции.

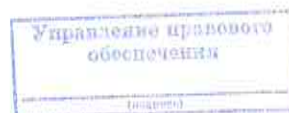
4.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения Правил РФФИ, Учётной политики Университета, действующего законодательства, условий деятельности Университета в целом и другие.

4.3. Положение в новой редакции рассматривается на заседании учёного совета Университета и, в случае его принятия учёным советом, утверждается приказом ректора.

5. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Университета.

5.2. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера Отдела делопроизводства и архивного обеспечения до замены его положением в новой редакции.



Приложение 1

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

**СОГЛАШЕНИЕ,
ЗАКЛЮЧЕННОЕ В РАМКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ НАУЧНОГО ПРОЕКТА РФФИ
(ГРАНТА) № _____**

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (СевГУ), именуемое далее «Организация», в лице проректора по развитию, научной и инновационной деятельности _____, действующего на основании доверенности от _____, с одной стороны, и работник СевГУ _____, действующий на основании приказа _____, именуемый далее «Руководитель проекта», с другой стороны, вместе именуемые далее «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Договором между Российским фондом фундаментальных исследований и Организацией от _____ № _____ и действует с даты подписания настоящего Соглашения в пределах срока действия вышеуказанного договора.

2. В целях реализации научного проекта (гранта) Организация принимает на свой счет в УФК по г. Севастополю средства Гранта, выделенные Фондом РФФИ Грантополучателю, и расходует эти средства по поручению Руководителя проекта на цели, предусмотренные научным проектом.

3. Организация содействует выполнению научного проекта (гранта), предоставляя Руководителю гранта условия для выполнения работ по проекту.

4. Стороны договорились, что работы по вышеуказанному научному проекту (гранту) РФФИ выполняются в рамках существующих трудовых отношений между Руководителем гранта и Организацией.

5. Организация вправе расторгнуть настоящее соглашение в случае получения от Руководителя проекта поручения на его расторжение.

6. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Стороны.

Организация:

Федеральное государственное Автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (СевГУ)

299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33,

тел. +7(8692) 435-002, факс. +7(8692) 243-590

E-mail: info@sevsu.ru

ИНН 9201012877

УФК по г. Севастополю

л/с 30746924530 р/с 40501810367112000001

ОГРН 1149204039181 БИК 046711001 КПП 920101001

М.П.

Проректор по развитию,
научной и инновационной деятельности

_____/_____/

Руководитель проекта

ИНН _____
СНИЛС _____
паспорт _____
выдан _____
проживает: _____

Руководитель
проекта

_____/_____/



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 2

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТОВ РФФИ
ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ГРАНТОВ, ДЛЯ КОТОРЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ УСЛОВИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНОГО ПРОЕКТА
(ГРАНТА), ЯВЛЯЕТСЯ ФГАОУ ВО «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПО НАУЧНОМУ ПРОЕКТУ РФФИ (ГРАНТУ)

№ _____

Я, _____,
(ФИО полностью)

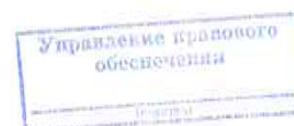
ознакомлен с Положением о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Прошу производить расходы по вышеуказанному научному проекту в соответствии с условиями Варианта _____ Положения.

Руководитель проекта _____ / _____ /

Ведущий экономист Управления
бюджетного планирования _____ / _____ /

Дата _____



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 3

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по развитию, науке и инновационной деятельности
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ СРЕДСТВ
ПО НАУЧНОМУ ПРОЕКТУ РФФИ (ГРАНТУ)

№ _____ Вариант 1
(приказ № _____ от _____)

КВР	КОСГУ	Наименование показателя	Всего на 20 __ г.
111	211	Заработная плата	0,00
112	212	Прочие выплаты	0,00
119	213	Начисления на выплаты по оплате труда	0,00
244	221	Услуги связи (пересылка почтовых отправлений, марки, конверты, оплата услуг связи)	0,00
244	222	Транспортные услуги (услуги перевозки грузов)	0,00
244	224	Арендная плата за пользование имуществом	0,00
244	226	Оплата работ (услуг), выполненных (оказанных) физическими лицами и организациями	0,00
244	310	Увеличение стоимости основных средств	0,00
244	340	Увеличение стоимости материальных запасов	0,00
		ИТОГО РАСХОДОВ:	0,00
		Накладные расходы (не более 20 % от суммы проекта)	0,00
		ВСЕГО:	0,00

Руководитель проекта

_____/_____/_____

Начальник Управления
бюджетного планирования

_____/_____/_____

Согласовано

Проректор по экономическим вопросам
и управлению кампусом

_____/_____/_____



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 4

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

В бухгалтерию Университета

ПОРУЧЕНИЕ НА ВЫДАЧУ АВАНСА

Прошу **выдать денежный аванс** из средств научного проекта РФФИ (гранта) № _____ от _____ «_____»

для (оплаты поездки за пределы г. Севастополя/покупки расходных материалов/оплаты услуг и прочих расходов, предусмотренных условиями Договора)

(ФИО исполнителя проекта)

на сумму _____ руб. в т.ч.:

Код	Виды расходов	Сумма (руб.)
		0,00
		0,00
	Итого	0,00

Руководитель проекта

_____/_____/

Ведущий экономист Управления
бюджетного планирования

_____/_____/

Дата _____

Согласовано
Главный бухгалтер

_____/_____/



Приложение 5

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

В бухгалтерию Университета

ПОРУЧЕНИЕ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Прошу возместить фактические расходы из средств научного проекта РФФИ (гранта) № _____ от _____ «_____» для (оплаты поездки за пределы г. Севастополя/покупки расходных материалов/оплаты услуг и прочих расходов, предусмотренных условиями Договора)

(ФИО исполнителя проекта)

на сумму _____ руб. в т.ч:

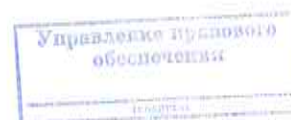
Код	Виды расходов	Сумма, (в руб.)
		0,00
		0,00
	Итого	0,00

Руководитель проекта _____ / _____ /

Ведущий экономист
Управления бюджетного планирования _____ / _____ /

Дата _____

Согласовано
Главный бухгалтер _____ / _____ /



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 6

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

ПОРУЧЕНИЕ

о выплате компенсации трудовых затрат исполнителям научного проекта РФФИ (гранта)

Прошу произвести **оплату компенсации трудовых затрат** по научному проекту РФФИ (гранту) № _____ от _____ «_____» надбавкой к заработной плате за _____ месяц _____ года из средств гранта следующим исполнителям научного проекта (гранта):

№	Фамилия И.О.	Должность	Сумма, руб.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Всего			

Руководитель проекта

_____ / _____ /

Ведущий экономист
Управления бюджетного планирования

_____ / _____ /

Дата _____

Согласовано
Главный бухгалтер

_____ / _____ /



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 7

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

В бухгалтерию Университета

ПОРУЧЕНИЕ
на оплату счёта / акта

Прошу оплатить согласно счёту/акту выполненных работ № _____ от _____ на
сумму _____

(сумма прописью)

за _____ по договору № _____ от _____

(название фирмы, организации)

с оплатой из средств научного проекта РФФИ (гранта) № ____ от ____ «_____»
для обеспечения проведения мероприятия/научного исследования в рамках научного проекта
РФФИ.

Руководитель проекта

_____ / _____ /

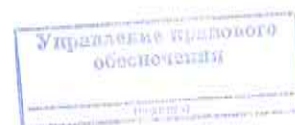
Ведущий экономист Управления
бюджетного планирования

_____ / _____ /

Дата _____

Согласовано
Главный бухгалтер

_____ / _____ /



к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

В бухгалтерию Университета

ПОРУЧЕНИЕ

о выплате суммы средств научного проекта РФФИ (гранта)

Прошу перечислить мне сумму средств (за вычетом накладных расходов Университета) научного проекта **РФФИ (гранта) № _____** от _____ по теме: « _____ »

единым платежом на счёт № _____
 (номер карты _____)
 в Банке _____
 Кор/счёт № _____
 БИК _____

в размере _____ (_____) рублей _____ копеек
 на _____

(указывается вид расходов в соответствии с Перечнем допускаемых расходов)

Мне известно, что:

1. Это перечисление средств не может быть произведено в рамках трудовых или гражданско-правовых отношений, так как Университет не является заказчиком работ по проекту.
2. Грантополучатель несёт полную ответственность перед Фондом за расходование средств гранта согласно Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта (п. _____ Договора № _____ от _____) и подтверждает, что перечисленные денежные средства будут использованы исключительно на выполнение работ по научному проекту № _____.
3. При выплате компенсации трудовых затрат Исполнителям проекта ответственность за начисление и перечисление страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС лежит на Грантополучателе.

Грантополучатель _____ / _____ /

Ведущий экономист Управления
 бюджетного планирования _____ / _____ /

Дата _____

Согласовано
 Главный бухгалтер _____ / _____ /



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 9

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

В бухгалтерию Университета

ПОРУЧЕНИЕ

о расходовании части суммы средств научного проекта РФФИ (гранта),
компенсирующей расходы Университета

Прошу учесть сумму накладных расходов Университета по научному проекту РФФИ (гранту) № _____ от _____ в размере _____ (_____) рублей ____ копеек согласно смете и направить их на оплату общехозяйственных расходов, обеспечивающих создание условий для реализации проекта (гранта), в т.ч. на оплату коммунальных услуг, услуг связи и охраны, ремонт аудиторий.

Грантополучатель

_____/_____/

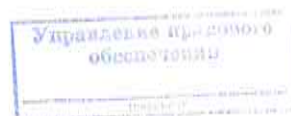
Ведущий экономист
Управления бюджетного планирования

_____/_____/

Дата _____

Согласовано
Главный бухгалтер

_____/_____/



Приложение 10

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по развитию, науке и инновационной деятельности
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ СРЕДСТВ
ПО НАУЧНОМУ ПРОЕКТУ РФФИ (ГРАНТУ)

№ _____ Вариант 2
(приказ № _____ от _____)

КОСГУ	Наименование показателя	Всего на 20__ г.
610	Выплата суммы гранта грантополучателю за вычетом накладных расходов Университета	0,00
226/310/340	Оплата по договорам, заключённым по поручению Грантополучателя <i>(при наличии)</i>	0,00
	ИТОГО РАСХОДОВ:	0,00
	Накладные расходы (не более 20% от суммы проекта)	0,00
	ВСЕГО:	0,00

Руководитель проекта

_____/_____/_____

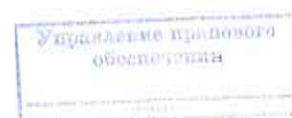
Начальник Управления
бюджетного планирования

_____/_____/_____

Согласовано

Проректор по экономическим вопросам
и управлению кампусом

_____/_____/_____



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Приложение 11

к Положению о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является
грант РФФИ № _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Грантополучатель _____

Периодичность (ежеквартальная, годовая)

Единица измерения – руб.

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток гранта на начало года, всего:	0100			
Поступило средств, всего:	0200	X		
Выплаты по расходам, всего:	0300			
в том числе:				
выплаты персоналу, всего:	0310	100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810		
из них:				
иные выплаты, всего:	0350	820		
из них:				
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	X		

Руководитель научного проекта/Грантополучатель _____ / _____ /



Положение о расходовании средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта (гранта), является ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»