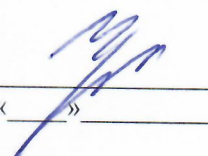


СОГЛАСОВАНО

Координатор по грантам РФФИ


_____ А.В. Чертович
« _____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам директора по финансовым
вопросам ФИЦ ХФ РАН


_____ Е.А. Ерёма
« _____ » _____ 2022 г.



**Правила на 2022 год
расходования средств грантов РФФИ получателями грантов в
Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском
центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)**

1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их подписания и подлежат исполнению всеми получателями гранта (физическими лицами, коллективами физических лиц), далее по тексту «Грантополучатель», для которых выбранной Организацией, предоставляющей условия для выполнения проекта, является ФИЦ ХФ РАН (далее по тексту ФИЦ).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями «Правил организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» (далее Фонд), утвержденных Решением бюро Совета Фонда 19.02.2015 г., условиями конкурсов и трехсторонних договоров, заключенных между РФФИ, ФИЦ ХФ РАН и Грантополучателями. При соблюдении условий, указанных в Правилах РФФИ право распоряжаться грантом принадлежит исключительно получателю гранта (физическому лицу, коллективу физических лиц).
3. С каждым Грантополучателем ФИЦ заключает двусторонний договор по форме Приложения № 1 настоящих Правил, в котором оговариваются сумма компенсации расходов ФИЦ (накладных расходов) в связи с выполнением проекта и дополнительные условия работы по проекту.
4. По поступлению денежных средств гранта на счет ФИЦ, Грантополучатель предоставляет в ПЭО смету расходов по гранту по форме согласно Приложению № 2 настоящих Правил и список участников гранта в произвольной форме за подписью руководителя проекта.
5. Денежные средства гранта за вычетом суммы компенсации расходов ФИЦ находятся на счете ФИЦ ХФ РАН во временном распоряжении.
6. Получатель гранта имеет право расходовать средства гранта в удобном ему порядке, согласно условиям конкурса и трехстороннего договора, заключенного между РФФИ, ФИЦ ХФ РАН и Грантополучателем. Для этого получатель гранта дает Поручения ФИЦ:
 - 6.1. В случае перевода денежных средств гранта на личное потребление физическому лицу или группе лиц, Грантополучатель составляет Поручение по форме согласно Приложению № 3. А в случае перевода денежных средств единолично руководителю гранта, к Поручению по форме Приложения № 3 руководитель оформляет Протокол по форме Приложения № 4. В случае если перевод со счета ФИЦ осуществляется физическому лицу на иные цели, разрешенными правилами конкурса, Грантополучатель оформляет Поручение согласно Приложению № 5 настоящих Правил;
 - 6.2. В случае если необходима оплата счета юридическому лицу, то Поручение составляется по форме согласно Приложению № 6 настоящих Правил. Также в счете на оплату товаров (работ, услуг) в поле «Плательщик» («Получатель», «Заказчик») и «Грузополучатель» после названия Организации-Плательщика делается приписка: «для нужд физ. лица: ФИО Грантополучателя, номер гранта».
 - 6.3. В интересах Грантополучателя ФИЦ может заключать договоры с третьими лицами.
7. Служебные поездки участников грантов осуществляются исключительно в нерабочее время (отпуск очередной или за свой счет на период поездки).
8. При приобретении основных средств (оборудование, оргтехника, приборы и т.д.) на средства гранта Грантополучатель обязан:

- 8.1. Предоставить в бухгалтерию сканы документов, подтверждающих получение и оплату основных средств с целью их постановки на забалансовый учет в ФИЦ (п. 4 Правил организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований».
- 8.2. У ФИЦ есть обязанность своевременно принять от Грантополучателя приобретенные основные средства на забалансовый учет по стоимости, сформированной из первичных документов, обеспечить их сохранность и целевое использование.
9. Все оригиналы документов, за исключением поручений Грантополучателей, счетов и договор, оплата и заключение которых производится ФИЦ для нужд Грантополучателя, хранятся у получателей грантов в течение всего срока гранта (проекта) и три года после его окончания.
10. В случае проведение проверки расходования средств грантов Российским Фондом Фундаментальных Исследований (РФФИ), Грантополучатели обязаны предоставить в ПЭО сканы документов, подтверждающих оплату и получение товаров (работ, услуг) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты письма, отправленного сотрудником ПЭО по электронной почте. Если документы, подтверждающие расход по гранту, на иностранном языке и/или в иностранной валюте, то требуется перевод документов на русский язык и в российскую валюту. Сумма в российской валюте в подтверждающем документе должна быть равна сумме, указанной в поручение на компенсацию расходов участнику гранта по данному расходу.
11. Получатели грантов Фонда знакомятся с настоящими Правилами на сайте <http://www.chph.ras.ru/> и принимают их к исполнению.

Старший экономист ФЭО
Юсиф
"25" 04 2022г.

Александр Р.

ВНИМАНИЕ!!! ТЕКСТ, ВЫДЕЛЕННЫЙ ЖЕЛТЫМ, ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ УДАЛЯТЬ!!!

Приложение № 1
к Правилам расходования
средств грантов РФФИ
получателями грантов

(ФОРМА)

Договор* № _____ / _____

г. Москва

«___» _____ 202__ г.

Граждане РФ, объединившиеся в научный коллектив, далее – Грантополучатель, в лице Руководителя гранта № _____ / _____, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук, далее – ФИЦ, в лице заместителя директора по финансовым вопросам Е.А. Ерёма, действующего на основании доверенности от 13.12.2021 г. № 77/159-н/77-2021-4-10, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили Договор о нижеследующем:

1. Учет Гранта РФФИ ведется в соответствии с Учетной политикой ФИЦ, Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с учетом изменений и дополнений и НК РФ.

2. Поступление и расходование средств Гранта производится в соответствии с Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений.

3. Расходование средств Гранта производится в соответствии с утверждаемыми в ФИЦ Правилами расходования средств грантов РФФИ на 2022 г., на основании письменных поручений Грантополучателя.

4. Работы по проекту Грантополучатель выполняет в нерабочее время.

5. Грантополучатель компенсирует из средств гранта расходы ФИЦ в связи с выполнением проекта в размере ___% от суммы Гранта, что составляет _____ (_____) руб. ___ коп., в т.ч. НДС 20% _____ руб. ___ коп. на основании письменного поручения Грантополучателя с указанием направления расходования денежных средств.

6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ 202__ г.

7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

ФИЦ ХФ РАН
Зам. директора
по финансовым вопросам

Руководитель гранта

_____ Е.А. Ерёма
«___» _____ 2022 г.
М.П.

_____ «___» _____ 2022 г.

Примечание: * Договор заполняют сотрудники ПЭО и отправляют Вам на подпись.

(ФОРМА)

СМЕТА РАСХОДОВ

по гранту РФФИ № _____ / _____

№ п/п	Наименование статей затрат	Код по КПС	Сумма 2022 г. (руб.)
1	2	3	4
1.	Услуги связи	221	
2.	Транспортные услуги	222	
3.	Аренда плата за пользование имуществом	224	
4.	Услуги по содержанию имущества	225	
5.	Прочие услуги	226	
6.	Прочие расходы, в т.ч.	290	
- компенсация затрат Грантополучателей*			
- Расходы на личное потребление Грантополучателей**			
7.	Увеличение стоимости основных средств	310	
8.	Увеличение стоимости материальных запасов	346	
9.	Накладные расходы ФИЦ 15%		
	ИТОГО РАСХОДОВ		

Руководитель гранта _____
подпись

/ _____ /
Расшифровка

Дата

Примечание:

* В данной строке указывается общая сумма затрат по всем выданным Грантополучателем ФИЦ Поручениям согласно форме (Приложение № 5)

** В данной строке указывается общая сумма затрат по всем выданным Грантополучателем ФИЦ Поручениям согласно форме (Приложение № 3)

(ФОРМА)

Зам. директора по финансовым
вопросам ФИЦ ХФ РАН

В бухгалтерию ФИЦ ХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ Е.А. Ерёма

_____ (ФИО)

П О Р У Ч Е Н И Е
на расходы на личное потребление гранта РФФИ

Прошу перевести денежные средства гранта РФФИ № _____ /___ на Личное потребление в соответствии с «Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», утвержденными Решением бюро Совета Фонда от 19.02.2015 г., условиями конкурса и трехстороннего договора, заключенного между РФФИ, ФИЦ ХФ РАН и Грантополучателем, следующим участникам гранта*:

Получатели (участники) гранта Ф.И.О. (полностью)	Сумма, руб.	Согласие с распределением средств / Расписка в получении
Итого:		

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. п. 5 Объявления Фонда от 25.02.2014 г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089, п. 9 Правил расходования средств получателями грантов РФФИ в ФИЦ ХФ РАН).

Руководитель гранта _____ / _____ /
подпись Расшифровка

_____ Дата

Примечание:

* В случае если денежные средства единолично перечисляются руководителю гранта, то к Приложению № 3 руководитель проекта составляет Протокол с распределением Расходов на личное потребление получателям гранта (Приложение № 4) и хранит его у себя.

В случае если же денежные средства распределяются между участниками в поручении, то протокол составлять не надо!!!

(ФОРМА)

Зам. директора по финансовым
вопросам ФИЦ ХФ РАН

В бухгалтерию ФИЦ ХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ Е.А. Ерёма

_____ (ФИО)

ПОРУЧЕНИЕ

Прошу перевести на мой счет или (Ф.И.О. (полностью) участника гранта) средства гранта
РФФИ № _____ / _____

в размере _____ руб. _____ коп.

(_____) руб. _____ коп.
(сумма прописью)

на _____
(цель расхода согласно условиям конкурса и трехстороннего договора между РФФИ, ФИЦ ХФ РАН и Грантополучателем)

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. п. 5 Объявления Фонда от 25.02.2014 г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089, п. 9 Правил расходования средств получателями грантов РФФИ в ФИЦ ХФ РАН).

Руководитель гранта _____ / _____
подпись Расшифровка

_____ Дата

(ФОРМА)

Зам. директора по финансовым
вопросам ФИЦ ХФ РАН

В бухгалтерию ФИЦ ХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ Е.А. Ерёма

(ФИО)

ПОРУЧЕНИЕ - СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу из средств гранта РФФИ № _____, находящихся в ФИЦ ХФ РАН во
временном распоряжении, произвести оплату счета № _____ от «___»
_____ 202__ г.

от организации _____

на приобретение _____
(цель расхода согласно условиям конкурса и трехстороннего договора между РФФИ, ФИЦ ХФ РАН и Грантополучателем)

на общую сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб. _____ коп.
(сумма прописью)

в том числе:

Расходы по статье (КЭК 310) _____ руб. _____ коп.

Расходы по статье (КЭК 346) _____ руб. _____ коп.

Расходы по статье (КЭК 225,226) _____ руб. _____ коп.

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. п. 5 Объявления Фонда от 25.02.2014 г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089, п. 9 Правил расходования средств получателями грантов РФФИ в ФИЦ ХФ РАН).

Руководитель гранта _____ / _____ /
подпись Расшифровка

Дата