

П Р И К А З

« 25 » марта 2016 г.

№ 35

Екатеринбург

Об отражении в учете
грантов РФФИ (физ. лиц.)
в 2016 году

Во исполнение письма Министерства финансов Российской Федерации от 25.01.2016 № 02-07-10/2899 «С разъяснениями о порядке отражения в учете грантов Российского фонда фундаментальных исследований (далее – РФФИ), предоставленных физическим лицам по трехсторонним соглашениям» и писем ФАНО России от 18.02.2016 № 007-11.0-09/12 «Об отражении в учете грантов РФФИ», от 21.03.2016 № 007-11.0-09/26 «О налогообложении выплат за счет средств грантов РФФИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу экономического планирования научно-исследовательских работ (Н.А. ЛАПШИНА):

1.1. В случаях, если в соответствии с договорами о выделении грантов РФФИ, заключаемыми грантодателями с грантополучателями – физическими лицами, средства грантов РФФИ по соглашению между грантополучателем и институтом зачисляются на лицевой счет ИФМ УрО РАН, средства грантов отражать как средства во временном распоряжении.

1.2. Предусмотреть ведение учета поступлений и расходования средств грантов РФФИ (в том числе по видам выплат), предоставленных физическим лицам, в карточке проекта по следующим кодам:

3.304.01.830 (211)	– выплаты за счет средств гранта РФФИ
3.304.01.830 (213)	– начисления на выплаты (30,2%)
3.304.01.830 (212)	– прочие выплаты
3.304.01.830 (221)	– услуги связи
3.304.01.830 (226)	– прочие работы, услуги
3.304.01.830 (290)	– прочие расходы
3.304.01.830 (310)	– основные средства
3.304.01.830 (340)	– материальные запасы

1.3. Ежегодно предоставлять руководителям грантов данные для составления финансовых отчетов о расходовании грантов, предоставленных РФФИ на выполнение научного проекта.

2. Бухгалтерскому отделу (Л.Ф. ПЕЧЕНКИНА):

2.1. Отражать в учете операции по движению денежных средств, полученных во временное распоряжение:

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
	Код вида деятельности *3		
1.	Поступление на лицевой счет ИФМ УрО РАН денежных средств в форме гранта РФФИ во временное распоряжение.	3.201.11.510	3.304.01.730
2.	Осуществление перечислений ИФМ УрО РАН средств гранта РФФИ по поручению владельца денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант РФФИ.	3.304.01.830	3.201.11.610
	Код вида деятельности *2		
3.	Направление средств на компенсацию затрат ИФМ УрО РАН на выполнение гранта РФФИ.	22.201.11.510	22.205.31.660
4.	Начисление доходов	22.205.31.560	22.401.10.130

2.2. Каждый факт хозяйственной жизни оформлять первичным учетным документом. Оригиналы документов, подтверждающие расходы, хранить в ИФМ УрО РАН в течении 5 лет.

3. Предусмотреть следующие особенности учета по поручению грантополучателя (руководителя гранта РФФИ).

3.1. Поручением руководителя гранта РФФИ считать собственноручную подпись с указанием фамилии и инициалов. В случае его отсутствия – лица, действующего на основании доверенности, выданной руководителем гранта.

3.2. Для расходов на личное потребление получателя (получателей) гранта ввести код выплат – 61р2 «Надбавка по проектам РФФИ грант для ф. л.».

В состав расходов гранта РФФИ включать все предусмотренные законодательством налоги и обязательные платежи.

Перечисление средств по поручению грантополучателя (гранты РФФИ физ. лиц) производить на основании перечней надбавок сотрудникам подразделений института или договоров подряда через лицевой счет ИФМ УрО РАН (20626У61560). Расходы включать в:

1) Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма № РСВ-1 ПФР).

2) Сведения о застрахованных лицах (форма № СЗВ-М).

3) Сведения о выполнении научных исследований и разработок (форма № 2-наука):

- строка 504 затраты на оплату труда;
- строка 505 в том числе работникам, выполнявшим научные исследования и разработки (без совместителей и лиц, выполнявших работу по договорам гражданско-правового характера).

4) Сведения о численности и оплате труда работников организаций, осуществляющих научные исследования, разработки, по категориям персонала (форма № 3П-наука):

- строка 01 всего работников;
- графа 08, 11 средства от приносящей доход деятельности.

5) Сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4):

- строка 02 всего, в том числе по видам деятельности: Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (код по ОКВЭД 73.10).

6) Расчет показателя Плана мероприятий учреждений «Отношение средней заработной платы научных сотрудников к средней заработной плате в соответствующем регионе» необходимо учитывать среднюю заработную плату работников, замещающих должности главных научных сотрудников; ведущих научных сотрудников; старших научных сотрудников; научных сотрудников; младших научных сотрудников. В указанную среднюю заработную плату включать выплаты за счет средств грантов физическим лицам, которые состоят с ИФМ УрО РАН в трудовых отношениях, в соответствии с трудовыми договорами («Дорожная карта»).

3.3. Выплаты по расходам 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, перечислять только на зарплатную карту физического лица по поручению (приложение).

3.4. Выплаты по расходам производить на основании договоров купли-продажи (поставки), оказание услуг (работ) и т.п.:

1) 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».

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

3) Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских услуг.

4) Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг.

5) Расходы по договорам на предоставление услуг переводчика.

6) Расходы по договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-технологических работ, работ по программному обеспечению.

7) Расходы по договорам на изготовление экспериментального оборудования, карт, схем, диаграмм, эскизов, макетов и др. предметов.

8) Расходы по договорам на выполнение пуско-наладочных работ, технического обслуживания и текущий ремонт научного оборудования, приборов, вычислительной техники.

9) Расходы по договорам с организациями на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий.

10) Расходы на приобретение научных приборов, оборудования, в том числе флеш-карт.

11) Расходы на приобретение запасных частей и комплектующих к научному оборудованию, приборам, вычислительной и оргтехнике.

12) Расходы на приобретение расходных материалов, в том числе:

- канцелярских, чертежных и письменных принадлежностей;
- бумаги для факсов, ксероксов и принтеров;
- бумаги на печатные работы;
- дискет, оптических дисков и т.п., картриджей, тонеров;
- киноплёнки, аудио- и видеокассет;
- химических реактивов и т.п.

13) Расходы на приобретение средств, обеспечивающих безопасность при проведении работ по проекту (в том числе услуги по лечебно-профилактическому питанию (ЛПП)).

14) Расходы на приобретение научно-технической литературы по проблематике проекта (кроме библиотечных фондов).

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

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

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

18) Расходы, связанные с опубликованием результатов, полученных в ходе выполнения проекта, в рецензируемых научных изданиях.

19) Расходы, связанные с использованием ресурсов центров коллективного пользования (ЦКП) при выполнении проекта;

20) Расходы по договорам на оказание услуг по организации питания животных и на ветеринарное обслуживание животных;

21) Расходы на приобретение подопытных животных и продуктов питания для этих животных, биологических объектов для экспериментов и т.д.

4. Заместителю директора по научной работе – координатору проектов РФФИ (А.П. НОСОВ):

4.1. При наличии соответствующего поручения руководителя гранта РФФИ визировать договоры купли-продажи (поставки), подряда, оказания услуг с третьими лицами в соответствии с перечнем допускаемых РФФИ расходов (приложения №№ 1, 2 к протоколу заседания бюро Совета РФФИ от 04.06.2015).

4.2. Оформлять приказом по институту состав исполнителей проекта, включая руководителя проекта и членов коллектива.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора НОСОВА А.П.

Директор института,
академик



В.В. Устинов