
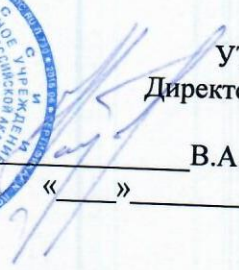


СОГЛАСОВАНО
Координатор по грантам РФФИ

 Б.Р. Шуб
« » 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИХФ РАН

 В.А. Надточенко
« » 2018 г.

**Правила
расходования средств грантов РФФИ получателями грантов на 2018 г.
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химической
физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ИХФ РАН)**

1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их подписания и подлежат исполнению всеми получателями гранта (физическими лицами, коллективами физических лиц), для которых выбранной Организацией, предоставляющей условия для выполнения проекта, является ИХФ РАН (далее Институт).
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. При соблюдении условий, указанных в Правилах РФФИ право распоряжаться грантом принадлежит исключительно получателю гранта (физическому лицу, коллективу физических лиц).
3. С каждым получателем гранта Институт заключает двусторонний договор, в котором оговариваются сумма компенсации расходов Института (накладных расходов) в связи с выполнением проекта и дополнительные условия работы по проекту.
4. По поступлению денежных средств гранта на счет Института Грантополучатель предоставляет в ФЭО смету расходов по гранту по форме согласно Приложению № 1 настоящих Правил.
5. Денежные средства гранта за вычетом суммы компенсации расходов Института находятся на счете ИХФ РАН во временном распоряжении.
6. Получатель гранта имеет право расходовать средства гранта в удобном ему порядке, согласно «Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта, выделяемого победителям конкурса инициативных научных проектов», утвержденному бюро Совета Фонда 04.06.2015 г. (Перечень размещен на сайте РФФИ). Для этого получатель гранта дает Поручения Институту:
 - 6.1. в случае если перевод со счета Института осуществляется физическому лицу или группе физических лиц, то Поручение составляется по формам согласно Приложениям № 2 и/или № 3 настоящих Правил;
 - 6.2. в случае если необходима оплата счета юридическому лицу, то Поручение составляется по форме согласно Приложению № 5 настоящих Правил. Также в счете на оплату товаров (работ, услуг) в поле «Платательщик» («Получатель», «Заказчик») и «Грузополучатель» после названия Организации-Плательщика делается приписка: «для нужд физ.лица, ФИО Грантополучателя, номер гранта».
 - 6.3. В интересах Грантополучателя Институт 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 оборудования на средства гранта, у получателя гранта есть обязанность после окончания Проекта оставить оборудование в Организации (п.4.3 Правил организации и проведения работ).
У Организации есть обязанность оставить у себя приобретенное для получателя гранта оборудование и учитывать его на забалансовых счетах.
9. Получатели грантов Фонда знакомятся с настоящими Правилами на сайте <http://www.chph.ras.ru/> и принимают их к исполнению.

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

Приложение № 1
к Правилам расходования
средств грантов РФФИ
получателями грантов

(ФОРМА)

СМЕТА РАСХОДОВ

по гранту РФФИ № _____

№ п/п	Наименование статей затрат	Код по КПС	Сумма 2018 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	340	
9.	Накладные расходы Института 15%		
	ИТОГО РАСХОДОВ		

Руководитель гранта _____

подпись

_____/ _____/

Расшифровка

Дата

Примечание:

* В данной строке указывается общая сумма затрат по всем выданным Грантополучателем Институту Поручениям согласно форме (Приложение № 2)

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

(ФОРМА)

Директор ИХФ РАН

_____ В.А. Надточенко

В бухгалтерию ИХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ (ФИО)

ПОРУЧЕНИЕ

Прошу перевести на мой счет средства гранта РФФИ № _____

в размере _____ руб. _____ коп.

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

на _____
(цель расхода согласно «Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта», утвержденным бюро Совета Фонда)

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. Объявление Фонда от 25.02.2014г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089).

Руководитель гранта

_____ подпись

/ _____ /
Расшифровка

_____ Дата

(ФОРМА)

Директор ИХФ РАН

В бухгалтерию ИХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ В.А. Надточенко

_____ (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., и Перечнем допускаемых РФФИ расходов гранта (Приложение № 2 к протоколу заседания бюро Совета Фонда 04.06.2015 г.) следующим участникам гранта*:

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

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. Объявление Фонда от 25.02.2014г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089).

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)

ПРОТОКОЛ

на распределение расходов на личное потребление получателями гранта РФФИ

№ _____

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

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. Объявление Фонда от 25.02.2014г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089).

Руководитель гранта _____
подпись

/ _____ /
Расшифровка

Дата

(ФОРМА)

Директор ИХФ РАН

В бухгалтерию ИХФ РАН
от руководителя гранта РФФИ

_____ В.А. Надточенко

_____ (ФИО)

ПОРУЧЕНИЕ - СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу из средств гранта РФФИ № _____, находящихся в ИХФ РАН во
временном распоряжении, произвести оплату счета № _____ от «___»
_____ 201__ г.

от организации _____

на приобретение _____
(цель расхода согласно «Перечню допускаемых РФФИ расходов гранта», утвержденным бюро Совета Фонда)

на общую сумму _____ руб. _____ коп.

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

в том числе:

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

Расходы по статье (КЭК 340) _____ руб. _____ коп.

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

Об обязанности хранить первичные документы уведомлен (см. Объявление Фонда от
25.02.2014г. - http://www.rfbr.ru/rffi/ru/classifieds/o_1897089).

Руководитель гранта _____

подпись

_____/_____/_____
Расшифровка

Дата