

# Проверка РФФИ за 2016 г.

# Содержание

- О проверке
- «Правила» РФФИ

## О проверке

**Управление контроля РФФИ на 2017 г. в мае**

**планирует провести выездную проверку  
соблюдения порядка и правил использования  
грантов РФФИ**

**грантополучателями КФТИ,  
выделенных в 2016 году  
на выполнение научных проектов**

# «Правила» РФФИ

**О порядке выполнения работ по проектам,  
поддержанным Российским фондом  
фундаментальных исследований, и использования  
гранта**

[http://www.rfbr.ru/rffi/ru/financial\\_support/o\\_1917171](http://www.rfbr.ru/rffi/ru/financial_support/o_1917171)

Конкурсы

Финансирование проектов

## «Правила» РФФИ

нет **универсальных или типовых методик** реализации этих возможностей (Фонд значительно расширил возможности получателей грантов и организаций), грантополучатели и организации имеют большую свободу в определении содержания своих отношений и их оформления.

Фонд **не имеет полномочий толковать** действующее **законодательство**, в том числе относящееся к применению бюджетной классификации и регулирующее начисление и оплату налогов и страховых взносов.

**Дирекция КФТИ** также **не имеет полномочий толковать** действующее **законодательство**

## «Правила» РФФИ

Организация не является заказчиком этих работ.

...даже если исполнители проекта состоят в трудовых отношениях с Организацией по другим основаниям

работы по проекту выполняются **в нерабочее время** и отношения в связи с выполнением проекта между получателем гранта и Организацией являются **гражданско-правовыми**

Получатель гранта и Организация имеют возможность заключить любые другие договоры (как равноправные участники гражданско-правовых отношений) для урегулирования своих отношений.

## «Правила» РФФИ

Отношения сторон в период выполнения проекта регулируются трехсторонним Договором, «Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований» и «Перечнем допускаемых расходов».

Денежные средства, перечисленные Фондом на счет Организации, **являются денежными средствами получателей гранта**, соответственно, распоряжаться этими денежными средствами имеют право только получатели гранта в лице Руководителя проекта.

Трудовые отношения у Организации с получателем гранта в связи с выполнением работ по Проекту **не возникают**.

Отношения Организации и получателя гранта являются **гражданско-правовыми**

## «Правила» РФФИ

Организация обязана по распоряжению Руководителя проекта передавать (**возвращать**) ему денежные средства на любые цели, указанные в Перечне допускаемых расходов, заключать с третьими лицами договоры поставки, подряда, услуг и оплачивать эти договоры.

Передавая Грантополучателю денежные средства по его поручению, Организация, **фактически, возвращает** получателю гранта принадлежащие ему средства



# «Правила» РФФИ

## «Компенсация трудозатрат»

Если выплата по статье «Компенсация трудозатрат» произведена Руководителю проекта, он имеет возможность распределить эти денежные средства между исполнителями Проекта по согласованию с ними (законодательно определено), или если он имеет такие полномочия от исполнителей решить этот вопрос единолично.

Руководителю проекта рекомендуется получить от исполнителей

Проекта подтверждение двух обстоятельств:

- каждый исполнитель согласен с распределением,
- каждый исполнитель получил денежные средства в соответствии с согласованным распределением.

Форма подтверждения любая, например, протокол и/или расписка.

## «Правила» РФФИ

### **О поездках получателя гранта, в том числе для участия в конференциях и экспедициях**

В соответствии с Перечнем допускаемых расходов получатель гранта может компенсировать расходы на билеты, проживание в гостинице и т. д., в том числе «суточные». При этом «суточные» в отчете Фонду, также как в первом случае, будут учтены по статье «Компенсация трудозатрат».

## «Правила» РФФИ

### Закупки для нужд получателя гранта, учет приобретенного оборудования

Фонд допускает, что закупки оборудования, работ и услуг могут осуществляться Организацией без использования процедур, предусмотренных федеральными законами, регулирующими закупки для государственных нужд и нужд учреждений.

Это возможно, поскольку закупки осуществляются Организацией для нужд физического лица и за счет денежных средств, принадлежащих физическому лицу.

Во всех случаях собственником приобретенного оборудования становится получатель гранта.

# «Правила» РФФИ

## Закупки для нужд получателя гранта, учет приобретенного оборудования

У получателя гранта **есть обязанность** после окончания Проекта **оставить** оборудование в Организации. У Организации **есть обязанность оставить** у себя приобретенное для получателя гранта оборудование.

При этом Организация по согласованию с получателем гранта имеет возможность поступить одним из следующих трех способов:

- получить оборудование от получателя гранта в собственность и учитывать его на своем балансе,
- получить оборудование в безвозмездное пользование (для получателей грантов Фонда, а не для Организации) и учитывать за балансом,
- принять оборудование на ответственное хранение.

В любом случае Организация **имеет право вести** учет такого оборудования **по действующим в ней правилам**.

## **«Правила» РФФИ**

### **Налог на доходы физического лица**

Грант Фонда, полученный физическим лицом (физическими лицами), освобождается от обложения налогом на доходы физического лица

### **Страховые взносы**

Фонд полагает, что выплаты страховых взносов, если они осуществляются Организацией в рамках отношений, оформленных документами Фонда, не могут быть признаны обоснованными

# «Правила» РФФИ

## Отчеты

Получатель гранта и Организация отчитываются перед Фондом за те расходы, которые каждый из них произвел.

**Получатель** гранта отчитывается за те средства, которые Организация передаст **непосредственно в его распоряжение**, а **Организация**, в этом случае, **учтет (и отчитается) эти средства, как переданные** получателю гранта.

Получатель гранта обязан сохранять документы, подтверждающие его расходы, в течение **5 лет** и **представить их по требованию Фонда**.

Если имели место расходы, которые необходимы для выполнения Проекта, но не предусмотрены Перечнем, то в отчете по Проекту Руководитель проекта должен будет предоставить обоснование **необходимости** этих расходов. Их целесообразность **определяет экспертный совет** Фонда.

**СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ**