

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

П Р И К А З

от 19.09.2019

№ 1469-1

[О введении новых бланков смет доходов и расходов]

В соответствии с порядками применения классификации операций сектора государственного управления, регулируемого приказом Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями), а также новым порядком применения кодов бюджетной классификации, регулируемого приказом Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями), в целях упорядочения процедуры согласования смет доходов и расходов, приказываю:

1. Утвердить бланки смет доходов и расходов согласно Приложениям № 1а, 1б, 2 с 01.10.2019 г.
2. Утвердить Регламент согласования смет доходов и расходов МФТИ согласно Приложению № 3.
3. Начальнику финансово-экономического управления организовать обучение ответственных исполнителей подразделений/руководителей проектов по заполнению новых бланков смет.
4. Установить переходный период до 31.10.2019 г., в течение которого сметы по форме, утвержденной ранее, будут приниматься в ФЭУ.
5. Заведующему канцелярией административного отдела довести настоящий приказ до проректоров, директоров физтех-школ, директоров по направлениям деятельности и руководителей структурных подразделений МФТИ.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Е.В. Анохову.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

2.

№ _____ от _____ 20 ____ г. с _____
на _____ (или записанных подзаголовков - проверить)

И. В. Малыгина

Руководитель проекта

"УТВЕРЖДАЮ"
Кураторский профессор
"____" ____ г.

СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ на 20 ____ г. ФЛС

Номер, дата договора/соглашения/пр., контрагент и название проекта:		№ _____ от _____. 20 ____ г. с _____														
Подразделение:																
Наименование показателя		КВР	КОСТУ/затрат	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Единица измерения: руб.
САЛДО НА 01.01.20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Сумма
ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДОХОДОВ, в т.ч.:																
Доходы от собственности		120	120													0,00
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат		130	130													0,00
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба		140	140													0,00
Безвозмездные денежные поступления		150	150													0,00
Субсидия на иные цели по абз. 2 п. 1 ст. 78.1 БК РФ на расходы текущего характера		180	150													0,00
Субсидия на иные цели по абз. 2 п. 1 ст. 78.1 БК РФ на расходы капитального характера		180	160													0,00
Прочие доходы		180	180													0,00
УМЕНЬШЕНИЕ ДОХОДОВ (со знаком "-"), в т.ч.:																
НДС		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Начисленные расходы (от общей суммы поступлений, без учета расчетов по внутренним перечислениям)		180	189													0,00
Налог на прибыль (9% плановой прибыли)		X	X													0,00
ВНУТРЕННИЕ РАСЧЕТЫ, в т.ч.:																
Доходы по внутренним перечислениям (со знаком "+")		180	189													0,00
Расходы по внутренним перечислениям (со знаком "-")		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
ИТОГО К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ НА РАСХОДЫ (нарастающим итогом):			900 (610)													0,00
РАСХОДЫ ИТОГО, в т.ч.:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00
Зарплата плата (в т.ч. на резервы отпусков)		X	X													0,00
Иные выплаты персоналу учреждения, за исключением фонда оплаты труда (в т.ч. командировочные расходы)		111	X													0,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		112	X													0,00
Начисления на оплату труда (в т.ч. на резервы отпусков)		113	X													0,00
Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания		119	X													0,00
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы		131	211													0,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		241	X													0,00
Услуги связи		243	X													0,00
Транспортные услуги		244	X													0,00
Коммунальные услуги		244	X													0,00
Арендная плата за пользование имуществом		244	X													0,00
Услуги по содержанию имущества		244	X													0,00
Прочие услуги		244	X													0,00
Увеличение стоимости основных средств		244	X													0,00
Увеличение стоимости материальных запасов		244	X													0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		244	X													0,00
Списание		321	260 296													0,00
Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества		340	296 262													0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда		407														0,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		831	290													0,00
Уплата прочих налогов, сборов		851		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Уплата иных платежей		852	291	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Взносы в негосударственные организации		853	296	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ПЛАНИРУЕМОЕ САЛДО НА КОНЕЦ ПЕРИОДА (нарастающим итогом)		862	233													0,00
		X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Начальник ФО _____ И.В. Малагина
Сотрудник ФЭУ _____

Директор ФШ (Директор ИНБИКСТ) (в случае, если смета по финанс-исполн, ИНБИКСТ или по подразделению, которое находится в их подчинении)
Руководитель подразделения или центра, назначенного для выполнения работ (в случае, если смета по подразделению 5-100)
Руководитель направления (в случае, если смета по подразделению 5-100)
Руководитель проекта _____

Приложение № 2

"УТВЕРЖДАЮ"

Кураторский институт

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ на 20__ г. ФЛС _____

Номер, дата договора/соглашения/др. с Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ) _____ № _____ от _____ 20__ г. с Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ) _____ на _____

Подразделение: _____

Наименование показателя	КВР	КОСГУ/ Вид затрат	Единица измерения: руб.
САЛДО НА 01.01.20			Сумма на год
ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДОХОДОВ, в т.ч.:	X	X	
Субсидия на иные цели по абз. 2 п. 1 ст. 78.1 БК РФ на расходы текущего характера	000	152	0,00
УМЕНЬШЕНИЕ ДОХОДОВ (со знаком "-"), в т.ч.:	000	152	
Накладные расходы (от общей суммы поступлений, без учета расчетов по внутренним перемещениям 20%.)	X	X	
ИТОГО К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ НА РАСХОДЫ	X	X	
РАСХОДЫ ИТОГО, в т.ч.:	X	X	0,00
Компенсация трудовых затрат (п. 1 Перечня*)	X	X	0,00
Расходы на проезд получателей грантов (п. 2.1 Перечня*)	000	296.21	
Расходы на оплату услуг (работ) по договорам с юридическими лицами (п. 5.1-5.9 Перечня*)	000	296.22	
Расходы по договорам купли-продажи (п. 6.1-6.8 Перечня*)	000	296.23	
Расходы на оплату договоров аренды (п. 4 Перечня*)	000	296.24	
Расходы, связанные с опубликованием результатов (п. 10 Перечня*)	000	296.25	
Расходы на сборы при оформлении проездных документов (п. 2.2 Перечня*)	000	296.26	
Расходы получателей грантов на проживание (п. 2.3 Перечня*)	000	296.27	
Расходы на оформление виз, медицинских страховок (п. 2.4 Перечня*)	000	296.28	
Расходы на организационные и регистрационные взносы (п. 2.5 Перечня*)	000	296.29	
Расходы по договорам ГПХ с физическими лицами (п. 5.1-5.9 Перечня*)	000	296.30	
Страховые взносы 27,3% по договорам ГПХ	000	296.31	
Расходы на подписку (п. 7 Перечня*)	000	296.32	
Расходы на приобретение лицензионных прав (п. 8 Перечня*)	000	296.33	
Расходы на связь (п. 3 Перечня*)	000	296.34	
Расходы, связанные с оформлением прав на РИД (п. 9 Перечня*)	000	296.35	
Расходы, связанные с использованием ресурсов ЦКП (п. 11 Перечня*)	000	296.36	
ПЛАНИРУЕМОЕ САЛДО НА 31.12.20__	000	296.37	
	X	X	0,00

*Перечень допускаемых РФФИ расходов гранта от 04 июня 2015 г., коды «аз», «офи», «мол_ав», «мол_зв_ав», «ИНД_ав», «ШНФ_а»

Начальник ФО

Сотрудник ФЭУ ответственный за ФЛС

Директор ФШ (Директор ИНБИКСТ) (в случае, если смета по физтех-инициативе, ИНБИКСТ или по подразделению, которое находится в их подчинении) Директор Центра

Сотрудник отдела приоритетных исследований и разработок

Руководитель проекта

И.В. Малигина

Регламент согласования и утверждения смет доходов и расходов МФТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает единый порядок согласования и утверждения смет доходов и расходов в разрезе финансово-лицевых счетов (ФЛС).

1.2. Действие настоящего регламента распространяется на все подразделения, структуры МФТИ и на все источники финансирования.

2. Порядок согласования и утверждения смет доходов и расходов

2.1. Сметы доходов и расходов (далее — сметы) подразделений/проектов МФТИ составляются в соответствии с требованиями Минфина России и Минобрнауки России с применением действующей бюджетной квалификации доходов и расходов в годовом объеме средств с разбивкой по кварталам/месяцам в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, программой развития МФТИ, требованиями заказчиков (различных организаций, РФФИ, РНФ) и показателями эффективности. Унифицированная форма сметы доходов и расходов утверждается приказом ректора.

Сметы в соответствии с утвержденной унифицированной формой составляют руководители проектов на основании договоров с физическими и юридическими лицами на услуги по образовательной деятельности, договоров по научной деятельности, соглашений по субсидиям на иные цели, договоров оказания иных услуг, договоров пожертвования, а также руководители структурных подразделений, которым по решению Бюджетного комитета выделены лимиты из средств субсидии на выполнение государственного задания и средств фонда на осуществление организационно-технических и общехозяйственных расходов института (для затратных ФЛС).

2.2. Смета доходов и расходов формируется следующим образом:

- Помесечно: по научной деятельности, в т.ч. по грантам с РНФ, кроме договоров по грантам РФФИ с физическими лицами;
- Поквартально: по образовательной деятельности, по договорам пожертвования, по программе развития 5-100, а также по прочим видам деятельности.
- Годовая: для договоров РФФИ с физическими лицами.

2.3. Сметы подписываются в указанной последовательности:

2.3.1. По Физтех-школам, ИНБИКСТ и подразделениям, находящимся в их подчинении:

- Руководитель проекта (руководитель структурного подразделения);
- Директор Физтех-школы (директор ИНБИКСТ);
- Сотрудник ФЭУ;
- Начальник ФО;
- Курирующий проректор – утверждает смету.

2.3.2. По остальным подразделениям:

- Руководитель проекта (руководитель структурного подразделения);
- Сотрудник ФЭУ;
- Начальник ФО;
- Курирующий проректор – утверждает смету.

2.3.3. По проектам РФФИ:

- Руководитель проекта;
- Директор Физтех-школы (директор ИНБИКСТ) *(в случае, если смета по физтех-школе или ИНБИКСТ или по подразделению, которое находится в их подчинении);*

- Сотрудник отдела приоритетных исследований и разработок;
- Сотрудник ФЭУ;
- Начальник ФО;
- Курирующий проректор – утверждает смету.

2.3.4. По программе 5-100:

- Руководитель проекта;
- Руководитель направления;
- Сотрудник ФЭУ;
- Начальник ФО;
- Курирующий проректор – утверждает смету.

2.4. Ответственность распределяется следующим образом:

2.4.1. Ответственный исполнитель несет ответственность за корректное составление сметы.

2.4.2. Руководитель проекта/руководитель структурного подразделения/руководитель направления/руководитель подразделения или центра, назначенного для выполнения работ/сотрудник отдела приоритетных исследований и разработок несет ответственность за достоверность и обоснованность предоставленной сметы доходов и расходов в рамках выделенных лимитов/полученных доходов, за своевременное внесение изменений в смету (при необходимости, если параметры сметы доходов и расходов не зафиксированы договором/контрактом/соглашением), за целевое расходование средств для достижения результатов проекта.

2.4.3. Директор Физтех-школы (директор ИНБИКСТ) визирует смету, осуществляет контроль финансовых потоков в подразделениях Физтех-школы и эффективное использование денежных средств.

2.4.4. Сотрудник финансово-экономического управления осуществляет внесение предоставленной утвержденной сметы в программу 1С, корректировку сметы в соответствии с предоставленными служебными записками на изменение смет, контролирует и санкционирует расходы в соответствии с экономической классификацией и условиями договора.

2.4.5. Начальник финансового отдела осуществляет общий контроль над соответствием смет доходов и расходов показателям плана финансово-хозяйственной деятельности института и санкционированием расходов в соответствии с экономической классификацией.

2.4.6. Курирующий проректор утверждает сметы и обеспечивает выполнение мероприятий по их исполнению, и целевому использованию финансовых средств.