

**П Р И К А З**21 августа 2024 г.№ 098/24

г. Москва

Об утверждении Методических указаний по заполнению детализированного отчета о расходах НИОКР БАС

В целях осуществления Фондом поддержки проектов Национальной технологической инициативы (далее – Фонд НТИ) контроля за целевым использованием средств, предоставленных юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта в соответствии с Решениями о предоставлении субсидии № 24-62122-01499-Р, 24-62124-01492-Р, 24-62126-01491-Р, 24-62127-01494-Р, 24-62128-01495-Р, 24-62129-01496-Р, 24-62131-01497-Р, 24-62133-01498-Р, 24-62125-01493-Р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

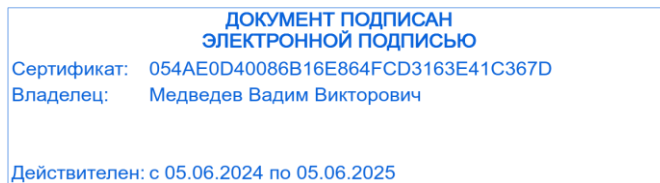
1. Утвердить Методические указания по заполнению детализированного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта в целях проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для обеспечения технологической независимости и глобальной конкурентоспособности российских беспилотных авиационных систем по приоритетным направлениям технологий (далее – Методические указания) согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.

2. Службе документационного обеспечения в течение одного дня с даты подписания настоящего Приказа ознакомить с настоящим Приказом всех работников Фонда НТИ через систему 1С: Документооборот Фонда НТИ.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на операционного директора Селютину Элину Евгеньевну.

Приложение: Методические указания на 47 л.

Генеральный директор



В.В. Медведев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Фонда НТИ  
от 21 августа 2024 г. № 098/24

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по заполнению детализированного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта в целях проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для обеспечения технологической независимости и глобальной конкурентоспособности российских беспилотных авиационных систем по приоритетным направлениям технологий**

**Москва, 2024**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические указания по заполнению детализированного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта, предоставляемого получателями поддержки в рамках договора о предоставлении Фондом НТИ средств в форме гранта на финансовое обеспечение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям технологий в рамках федерального проекта «Перспективные технологии для беспилотных авиационных систем» национального проекта «Беспилотные авиационные системы» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» (далее соответственно – Финансовая отчетность, Методические указания), определяют порядок, методы и требования к заполнению Финансовой отчетности, предоставляемой получателями поддержки в рамках исполнения договора о предоставлении Фондом НТИ средств юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта (далее – Грант), источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная из федерального бюджета (далее соответственно – получатель Гранта, Договор).

1.2. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Решениями о предоставлении субсидии № 24-62122-01499-Р, 24-62124-01492-Р, 24-62126-01491-Р, 24-62127-01494-Р, 24-62128-01495-Р, 24-62129-01496-Р, 24-62131-01497-Р, 24-62133-01498-Р, 24-62125-01493-Р.

1.3. Настоящие Методические указания разработаны в целях повышения достоверности и своевременности предоставления Финансовой отчетности получателями Гранта в рамках реализации научно-исследовательских и опытно-

конструкторских работ (далее – НИОКР), в том числе в целях дальнейшего контроля за соблюдением получателем Гранта целей, условий и порядка предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта (далее – целевое назначение), со стороны Фонда НТИ, привлекаемой организации по экспертно-аналитической поддержке мониторинга, главного распорядителя бюджетных средств, а также органов государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. При разработке настоящих Методических указаний Фонд НТИ руководствуется приказами Минфина России, стандартами ведения бухгалтерского учета, локальными нормативными актами Фонда НТИ.

## **II. Порядок предоставления Финансовой отчетности**

2.1. В состав Финансовой отчетности в рамках настоящих Методических указаний включается детализированный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (далее – Детализированный отчет), в соответствии с Приложением № 1 настоящих Методических указаний, неотъемлемой частью которого являются расшифровки по осуществленным (фактическим) расходам, источником финансового обеспечения которых является Грант (далее – Расшифровки) в соответствии с Приложением № 2 настоящих Методических указаний.

2.2. Финансовая отчетность предоставляется получателем Гранта в разделе «Отчетность» автоматизированной системы «Единый личный кабинет», расположенной по ссылке <https://cabinet.nti.fund> и предназначенной для взаимодействия с получателями мер поддержки Фонда НТИ (далее – ЕЛК), ежеквартально за предыдущий календарный квартал не позднее 7 (седьмого) рабочего дня календарного месяца, следующего за окончанием отчетного квартала.

2.3. Обязанность получателя Гранта по предоставлению Финансовой отчетности возникает с даты подписания Договора.

2.4. Последняя Финансовая отчетность представляется за квартал, в котором получателем Гранта осуществлен возврат остатка средств Гранта на счет Фонда НТИ на основании результатов приемки работ, требования Фонда НТИ и/или осуществлена уплата штрафных санкций на основании результатов приемки работ, требования Фонда НТИ.

2.5. Заполнение Финансовой отчетности осуществляется на основании импортируемых в ЕЛК Расшифровок и Отчета о состоянии лицевого счета по форме согласно приложению № 10 к Порядку открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Федерального казначейства от 22.12.2021 № 44н (код формы по КФД 0531372), открытого в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации (далее – счет Гранта) с учетом инструкции (памятки) по работе с интерфейсом системы, предусмотренной в базе знаний ЕЛК.

2.6. В качестве подтверждающих документов к Расшифровкам получателем Гранта в обязательном порядке прикладываются платежные поручения на списание средств со счета Гранта, поименованные в каждой строке каждого листа Расшифровок, отчет о состоянии счета Гранта, подтверждающий сумму выплат со счета Гранта в отчетном периоде.

2.7. Платежные поручения и дополнительные подтверждающие документы к Финансовой отчетности, предоставляемые получателем Гранта в соответствии с Приложением № 3 настоящих Методических указаний (далее – Подтверждающие документы), предоставляются под каждую строчку поименованных понесенных расходов в соответствии с Расшифровками в виде архивов, соответствующих наименованию листа Расшифровок, файлы внутри архива должны быть наименованы и пронумерованы в зависимости от их представления в Расшифровках следующим образом: «НАИМЕНОВАНИЕ ЛИСТА EXCEL РАСШИФРОВОК\_НОМЕР ПОДТВЕРЖДАЕМОЙ СТРОКИ

ЛИСТА EXCEL РАСШИФРОВОК\_НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА» (в случае наличия комплекта документов к подтверждаемой строке, такой комплект предоставляется отдельным архивом внутри архива листа Расшифровки и именуется, нумеруется в соответствии с вышеуказанными рекомендациями).

2.8. В качестве Подтверждающих документов получателем Гранта может быть предоставлена выгрузка (архив) документов из подсистемы государственной информационной интегрированной системы «Электронный бюджет» «Управление расходами», соответствующая реестру документов-оснований к платежному поручению со счета Гранта при условии соответствия состава таких документов-оснований Приложению № 3 настоящих Методических указаний.

2.9. Получатель Гранта вправе не ранее 1 (первого) рабочего дня и не позднее 7 (седьмого) рабочего дня, следующего за окончанием отчетного квартала, загрузить в ЕЛК первичную версию Расшифровок и отчет о состоянии счета Гранта.

2.10. На основании импорта в ЕЛК документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Методических указаний, в ЕЛК формируется и направляется получателю Гранта:

- а) автоматически сформированный в ЕЛК проект Детализированного отчета;
- б) автоматически сформированный в ЕЛК проект отчета о расходах получателя Гранта, источником финансового обеспечения которых является Грант, в соответствии с приказом Минфина России от 25.12.2019 № 248н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета» (далее – Отчет о расходах);
- в) чек-лист сверки импортированной версии Расшифровок с загруженным отчетом о состоянии счета Гранта и проверки

импортированной версии Расшифровок на наличие технических ошибок, в том числе несоответствия заявленных расходов суммам списаний со счета Гранта, информации о необходимости уточнения выявленных некорректных расчетов (формируется автоматически), проверки целевого назначения расходов, проверки Подтверждающих документов (далее – Чек-лист).

2.11. Получатель Гранта вправе в пределах общего срока сдачи Финансовой отчетности, установленного пунктом 2.2 настоящих Методических указаний, повторно осуществить импорт в ЕЛК Расшифровок, доработанных с учетом полученного Чек-листа, в целях формирования в ЕЛК обновленного проекта Детализированного отчета и Отчета о расходах.

2.12. В случае несогласия получателя Гранта с замечаниями, изложенными в Чек-листе, получатель Гранта вместе с вновь загружаемыми в ЕЛК Расшифровками представляет таблицу разногласий с приложением в том числе дополнительных обосновывающих корректность предоставляемых Расшифровок материалов.

2.13. Детализированный отчет в ЕЛК должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя Гранта или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности или иного документа, удостоверяющего его полномочия, с приложением такого документа.

2.14. Расшифровки в ЕЛК должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера получателя Гранта и руководителя получателя Гранта или уполномоченного им лица, действующего на основании доверенности или иного документа, удостоверяющего его полномочия, с приложением такого документа.

2.15. Получатель Гранта вправе за пределами общего срока сдачи Финансовой отчетности повторно осуществить импорт обновленных Расшифровок в ЕЛК с целью автоматического формирования уточненного проекта Детализированного отчета и Отчета о расходах при наличии со стороны Фонда НТИ дополнительных замечаний к представленной Финансовой



отчетности, направленных в составе Чек-листа. В случае если состав Подтверждающих документов не изменяется, уточненная Финансовая отчетность представляется без дополнительного приложения Подтверждающих документов. В иных случаях прикладывается архив обновленных Подтверждающих документов, соответствующий наименованию Расшифровки, файлы внутри архива предоставляются под изменяемую/дополняемую строчку понесенных расходов в полном объеме, именуется и нумеруется следующим образом: «НАИМЕНОВАНИЕ ЛИСТА EXCEL РАСШИФРОВКИ\_НОМЕР ПОДТВЕРЖДАЕМОЙ СТРОКИ ЛИСТА EXCEL РАСШИФРОВКИ\_НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА».

2.16. Получатель Гранта обязан предоставить любые дополнительные документы к Финансовой отчетности, необходимые для подтверждения обоснованности осуществленных расходов, запрашиваемые Фондом НТИ в рамках проверки Финансовой отчетности.

### **III. Требования к предоставляемой Финансовой отчетности**

3.1. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает достоверность и заверяет правильность данных, предоставленных в Финансовой отчетности.

3.2. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает, что при составлении Финансовой отчетности учитывалось, что расходы на выполнение НИОКР признаются, если сумма расходов может быть определена и подтверждена документально.

3.3. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает, что им предприняты все меры, свидетельствующие о должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагентов, предоставлена информация об осуществлении закупок у аффилированных лиц с учетом требований Договора, а также соблюден локальный акт получателя Гранта о закупках, регламентирующий закупочную деятельность получателя Гранта и содержащий требования к закупочной деятельности, в том числе порядок

подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

3.4. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает, что первичная и иная представляемая документация по Финансовой отчетности, подтверждающая целевое назначение средств Гранта, хранится у получателя Гранта.

3.5. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает, что представленная в Расшифровках информация соответствует данным раздельного учета расходов на НИОКР в бухгалтерском учете получателя Гранта.

3.6. При предоставлении Финансовой отчетности получатель Гранта подтверждает, что от субъектов персональных данных, поименованных в Расшифровках и Подтверждающих документах, им получено и предоставлено в Фонд НТИ согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

3.7. Все данные в Финансовой отчетности должны быть отражены фактическим методом, то есть в отчетном квартале отражаются те расходы за счет средств Гранта, которые были фактически понесены в отчетном квартале.

3.8. Общая сумма расходов по загружаемым в ЕЛК Расшифровкам за отчетный квартал должна соответствовать сумме списания средств Гранта со счета Гранта за отчетный квартал.

3.9. Возмещение расходов в рамках реализации НИОКР, произведенных за счет собственных средств получателя Гранта, отражается в Финансовой отчетности в том квартале, в котором средства Гранта были возмещены получателю Гранта. Не допускается возмещение ранее понесенных расходов третьим лицам, возмещение расходов, осуществленных до даты начала реализации НИОКР (при этом такая дата реализации НИОКР не может быть ранее даты признания комиссией по отбору заявителя победителем отбора по итогам проведения отбора НИОКР).

3.10. При фактической реализации НИОКР необходимо исходить:

а) из целевого характера предоставляемых средств Гранта;

- б) из документального подтверждения и обоснованности понесенных расходов за счет средств Гранта;
- в) из принципа оптимизации и рационального использования бюджетных средств;
- г) из принципа эффективного и экономически целесообразного использования средств Гранта;
- д) из максимального соответствия расходов финансово-экономическому обоснованию, представленному в рамках заявки на конкурсный отбор;
- е) из общего количества рабочих дней в соответствующем году, требуемого для решения поставленных задач, исключая их выполнение в выходные и праздничные дни, а также сверхурочную работу.

3.11. К разрешенным видам расходов в соответствии с пунктом 2 настоящих Методических указаний относятся:

- а) расходы на оплату труда работников получателя Гранта (включая премиальные и стимулирующие выплаты), а также налог на доходы, взносы на обязательное социальное страхование (расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование), обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносы на травматизм), единые налоговые платежи, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда (включая премиальные и стимулирующие выплаты) работников получателя Гранта непосредственно занятых в выполнении НИОКР, выполняемых за счет средств Гранта (далее также – расходы на оплату труда основных сотрудников);
- б) расходы на оплату труда научно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, осуществляющего вспомогательные функции, а также налог на доходы, взносы на обязательное социальное страхование (расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное

- социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование), обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносы на травматизм), единые налоговые платежи, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда научно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, осуществляющего вспомогательные функции, который привлекается для осуществления деятельности в части, пропорциональной времени, в течение которого он выполнял работу, связанную с результатом предоставления Гранта (далее также – расходы на оплату труда вспомогательных сотрудников);
- в) командировочные расходы работников, непосредственно занятых в выполнении НИОКР, выполняемых за счет средств Гранта с целью командирования на испытательные площадки для проведения испытаний в рамках выполняемых НИОКР, а также участия в заседаниях Секции научно-технического совета (рабочей группы) при президиуме Правительственной комиссии по вопросам развития беспилотных авиационных систем федерального проекта «Перспективные технологии для беспилотных авиационных систем» с целью предоставления результатов выполняемых НИОКР (далее также – командировочные расходы);
- г) расходы на создание (оснащение) и техническое обслуживание рабочих мест работников, непосредственно занятых в выполнении НИОКР (далее также – расходы на оснащение);
- д) расходы на оплату работ (услуг) организаций и физических лиц, в том числе по договорам гражданско-правового характера, а также налог на доходы, взносы на обязательное социальное страхование (расходы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование), обязательное

- социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносы на травматизм), единые налоговые платежи, начисленные по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами, привлекаемыми для выполнения НИОКР (далее также – расходы на оплату работ (услуг), договор ГПХ);
- е) расходы на создание, доработку и приобретение программного обеспечения, а также расходы на приобретение изделий, комплектующих, материалов, оборудования, изготовление спецоборудования, необходимых для выполнения НИОКР, в том числе, в отношении которых не могут применяться отдельные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о защите исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные в таких товарах, и средства индивидуализации, которыми такие товары маркированы с использованием закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации», в том числе приобретаемые при осуществлении операций с использованием иностранной валюты при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, необходимых для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее также – расходы на материально-технические ресурсы).

3.12. Участие основных и вспомогательных сотрудников в реализации НИОКР оформляется в соответствии:

- а) с приказом получателя Гранта о составе Рабочей группы по реализации соответствующего НИОКР (далее – Приказ о рабочей группе), в котором в том числе утверждается положение о рабочей группе, а также состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества сотрудника (при наличии), роли в НИОКР, функционала в рамках

реализации НИОКР и процента участия в реализации НИОКР (для основных сотрудников);

- б) приказом получателя Гранта, фиксирующим процент времени, в течение которого сотрудник выполнял работу, связанную с результатом предоставления Гранта (для вспомогательных сотрудников) (далее – Приказ по вспомогательным сотрудникам).

3.13. Среднемесячная начисленная заработная плата по основным сотрудникам не должна превышать размер среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работающих в экономике с 2017 года по Российской Федерации (по данным Росстата) по основному ОКВЭД получателя Гранта более чем на 20 %. В случае превышения размера среднемесячной начисленной заработной платы по основным сотрудникам более чем на 20 % получателем Гранта должно быть представлено дополнительное подтверждение соответствия среднемесячной начисленной заработной платы по данному основному сотруднику рыночным ставкам для данной должности и региона или подтверждение факторов, влияющих на уровень заработной платы по данному основному сотруднику, в том числе локальные нормативные акты получателя Гранта или иные подтверждения повышенных надбавок за опыт, квалификацию.

### **3.14. В части расходов на оплату труда основных сотрудников:**

3.14.1. Фактический объем расходов на оплату труда основных сотрудников в течение 1 (одного) календарного года не может составлять более 70 % от общего фактического объема понесенных расходов из средств Гранта в календарном году.

3.14.2. В расходы на оплату труда основных сотрудников включаются расходы, связанные с оплатой труда сотрудников, участие которых в реализации НИОКР прямо влияет на результаты реализации НИОКР.

3.14.3. В расходы на оплату труда основных сотрудников включаются следующие направления расходов:

- а) выплаты основным сотрудникам в соответствии с трудовым договором, заключаемым с сотрудником получателя Гранта (далее соответственно – Выплаты основным сотрудникам, Трудовой договор);
- б) доплаты основным сотрудникам (в том числе в виде премий, надбавок), связанные с реализацией НИОКР, не включенные в Трудовой договор, выплачиваемые в соответствии с приказом о выплате (премировании) в рамках реализации НИОКР (далее – Доплаты);
- в) единый налоговый платеж (уплата налога на доходы физических лиц, взносы на обязательное социальное страхование), обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносы на травматизм) (далее – Налоговые и обязательные платежи, НДФЛ).

3.14.4. Начисление фонда оплаты труда по основным сотрудникам в рамках реализации НИОКР осуществляется исходя из общей суммы Выплат основным сотрудникам и Доплат, НДФЛ пропорционально: 1) установленной Трудовым договором ставки; 2) установленному Приказом о рабочей группе проценту участия; 3) отработанному рабочему времени.

3.14.5. При расчете Доплат (и НДФЛ к Доплате) основным сотрудникам, установленных локальными нормативными актами организаций за привлечение работников к реализации НИОКР, должно соблюдаться соотношение установленных Доплат (и НДФЛ к Доплате) основным сотрудникам тарифным ставкам окладов.

3.14.6. Приказ о Доплате (и НДФЛ к Доплате) в рамках реализации НИОКР утверждается не чаще 1 (одного) раза в месяц по 1 (одному) основному сотруднику с учетом правил, указанных в пункте 3.14.4 настоящих Методических указаний.

3.14.7. В случае единоразовой Доплаты (и НДФЛ к Доплате) в рамках реализации НИОКР указанная Доплата (и НДФЛ к Доплате) относится к месяцу даты такого приказа о Доплате (и НДФЛ к Доплате).

3.14.8. Размер начисленных Доплат (и НДФЛ к Доплате) за 1 (один) календарный месяц не может превышать размера 1 (одной) начисленной Выплаты (и НДФЛ к Выплате) основным сотрудникам за 1 (один) календарный месяц (за 1 (один) календарный квартал не может превышать однократного размера начисленных Выплат (и НДФЛ к Выплатам) основным сотрудникам за 3 (три) предыдущих календарных месяца с начала реализации НИОКР, за 1 (один) календарный год не может превышать однократного размера начисленных Выплат (и НДФЛ к Выплатам) основным сотрудникам за 12 (двенадцать) предыдущих календарных месяцев с начала реализации НИОКР) с приложением обоснования размера начисленных Доплат (и НДФЛ к Доплате).

3.14.9. Уплата Налоговых и обязательных платежей по основным сотрудникам осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В указанные расходы не включаются штрафы и пени по Налоговым и обязательным платежам.

3.14.10. Иные выплаты, в том числе: оплата отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении, выходные пособия, оплата листков нетрудоспособности, пособие на погребение, выплаты материальной помощи, выплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, компенсация при переезде, средний заработок при прохождении диспансеризации, средний заработок за время прохождения медосмотра (психиатрического освидетельствования), средний заработок за день сдачи крови и ее компонентов и иные стимулирующие и (или) компенсационные выплаты, прямо не предусмотренные настоящими Методическими указаниями, не включаются в расходы за счет средств Гранта. Допускается оплата за счет средств Гранта профсоюзного взноса сотрудника, уплата алиментов, удержанных из заработной платы основного сотрудника (при наличии Подтверждающих документов).

3.14.11. В случае командирования основного сотрудника в соответствии с пунктом 3.16 настоящих Методических указаний начисление фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. При этом



средний заработок за время командирования за счет средств Гранта должен составлять не более среднего заработка за время командирования, рассчитанного исходя из количества отработанных и рабочих дней командировки в период командирования. В случае наличия превышения представляются дополнительные расчеты по оплате среднего заработка с соответствующими подтверждающими документами.

### **3.15. В части расходов на оплату труда вспомогательных сотрудников:**

3.15.1. Фактический объем расходов на оплату труда вспомогательных сотрудников в течение 1 (одного) календарного года не может составлять более 40 % от фактического объема понесенных расходов из средств Гранта в календарном году на оплату труда основных сотрудников.

3.15.2. В расходы на оплату труда вспомогательных сотрудников включаются расходы, связанные с оплатой труда научно-вспомогательного, инженерно-технического персонала, осуществляющего вспомогательные функции, который привлекается для осуществления деятельности в части, пропорциональной времени, в течение которого он выполнял работу, связанную с результатом предоставления Гранта.

3.15.3. К категории вспомогательных сотрудников относятся сотрудники, прямо не задействованные в реализации НИОКР (не являющиеся членами Рабочей группы), но выполняющие вспомогательные и технические функции (привлекаемые к обслуживанию и поддержке выполняемых работ на непостоянной или технической работе, не предусматривающей интерпретации научных исследований и/или подготовки отчетных материалов по НИОКР). В том числе к таким сотрудникам могут относиться, например:

- а) научно-технические работники (лаборант-исследователь, инспектор, инженер-исследователь, инспектор 2 категории, инспектор 1 категории, инженер-исследователь 2 категории, инженер-исследователь 1 категории);
- б) работники сферы научного обслуживания (техник, инженер, инженер 2 категории, инженер 1 категории, главный инженер);

в) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, старший лаборант, учебный мастер).

3.15.4. Не подлежит оплате из средств Гранта деятельность административно-управленческого персонала, в том числе бухгалтера, экономиста, ректора, генерального директора, юриста и иных аналогичных должностей штатного расписания получателя Гранта.

3.15.5. В расходы на оплату труда вспомогательных сотрудников включаются следующие направления расходов:

- а) выплаты вспомогательным сотрудникам в соответствии с Трудовым договором (далее – Выплаты вспомогательным сотрудникам);
- б) уплата Налоговых и обязательных платежей.

3.15.6. Уплата Налоговых и обязательных платежей по вспомогательным сотрудникам осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.15.7. Иные выплаты, в том числе оплата отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении, выходные пособия, пособие на погребение, оплата листков нетрудоспособности, выплаты материальной помощи, выплаты надбавок, выплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу, компенсация при переезде, средний заработок при прохождении диспансеризации, средний заработок за время прохождения медосмотра (психиатрического освидетельствования), средний заработок за день сдачи крови и ее компонентов и иные стимулирующие и компенсационные выплаты, оплата по среднему за время нахождения в командировке не включаются в расходы на оплату труда вспомогательных сотрудников за счет средств Гранта. Допускается оплата за счет средств Гранта профсоюзного взноса сотрудника, уплата алиментов, удержанных из заработной платы вспомогательного сотрудника (при наличии Подтверждающих документов).

3.15.8. Начисление фонда оплаты труда по вспомогательным сотрудникам в рамках реализации НИОКР осуществляется исходя из суммы Выплат вспомогательным сотрудникам пропорционально: 1) установленной Трудовым

договором ставки; 2) установленному Приказом по вспомогательным сотрудникам проценту отработанного рабочего времени, в течение которого сотрудник выполнял работу, связанную с результатом предоставления Гранта.

### **3.16. В части командировочных расходов:**

3.16.1. В командировочные расходы включаются исключительно командировочные расходы основных сотрудников с целью командирования:

- а) на испытательные площадки для проведения испытаний в рамках выполняемых НИОКР;
- б) для участия в заседаниях Секции научно-технического совета (рабочей группы) при президиуме Правительственной комиссии по вопросам развития беспилотных авиационных систем федерального проекта «Перспективные технологии для беспилотных авиационных систем» с целью предоставления результатов выполняемых НИОКР.

3.16.2. В командировочные расходы могут быть включены исключительно расходы: 1) на проезд к месту командирования и обратно; 2) оплату суточных; 3) расходы, связанные с проживанием во время командирования.

3.16.3. При расчете командировочных расходов необходимо исходить:

- а) из целей командировки в соответствии с приказом о командировании и служебным заданием в рамках текущего НИОКР и невозможности ее осуществления за счет иных источников, не связанных со средствами Гранта;
- б) из минимизации затрат на проезд (в том числе: покупка авиабилетов в салоне эконом-класса, покупка ж/д билетов классов «Базовый», «Эконом», использование при трансфере общественного транспорта или эконом-класса такси);
- в) из минимизации затрат на проживание (в том числе: заказ гостиниц средней ценовой категории в зависимости от региона, оплата дополнительных услуг гостиниц (при необходимости) за счет иных, не связанных с Грантом источников);

- г) из размера суточных на 1 (одного) сотрудника не более 700 (Семисот) рублей в сутки;
- д) из наличия запрета на осуществление командировочных расходов за счет средств Гранта на командировки за пределы Российской Федерации.

### **3.17. В части расходов на оснащение:**

3.17.1. В расходы на оснащение включаются следующие направления расходов по закупке произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, а также работ (услуг), связанных с созданием (оснащением) и техническим обслуживанием основных сотрудников:

- а) расходы на оснащение рабочего места офисной мебелью (столы, стулья);
- б) расходы на закупку многофункциональных устройств, включая расходные материалы и услуги по обслуживанию многофункциональных устройств;
- в) расходы на ИТ оборудование, включая его обслуживание, закупку ноутбуков (исключая покупку игровых ноутбуков), системных блоков, клавиатур, мышей, мониторов, источников бесперебойного питания и необходимых комплектующих, кабелей для их подключения и иных комплектующих.

3.17.2. При расчете расходов на оснащение необходимо исходить из необходимости закупки оборудования с минимально допустимыми требованиями для выполнения поставленных задач для достижения результатов НИОКР.

3.17.3. В расходы на оснащение не могут быть включены расходы на закупку канцелярских, хозяйственных и иных мебельных принадлежностей (за исключением указанных в пункте 3.17.1 настоящих Методических указаний), в том числе, например, расходы на кулеры, воду, еду, чай, мыло, кофе.

3.17.4. Расходы на оснащение по подпунктам «а» и «в» пункта 3.17.1 настоящих Методических указаний должны рассчитываться исходя

из максимальной численности основных сотрудников за год. При этом следует оборудовать только рабочие места для вновь нанимаемых основных сотрудников, исключив повторное оснащение рабочих мест основных сотрудников и/или неостребованность оборудования, сданного уволенным сотрудником.

3.17.5. На 1 (одного) основного сотрудника может быть закуплено не более 1 (одного) комплекта для целей оборудования рабочего места, одновременная закупка ноутбука и системного блока не допускается.

### **3.18. В части расходов на оплату работ (услуг):**

3.18.1. В расходы на оплату работ (услуг) включаются расходы по закупке работ (услуг), непосредственно связанных с проведением НИОКР.

3.18.2. В расходы на оплату работ (услуг) не могут быть включены:

- а) расходы на заказ услуг, оказываемых за пределами сроков реализации этапа НИОКР;
- б) расходы на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание за пределами сроков реализации этапа НИОКР.

3.18.3. В случае заключения с физическим лицом, привлекаемым для выполнения НИОКР, договора ГПХ необходимо:

а) исключить одновременный найм основного сотрудника и заключение с ним договора ГПХ;

б) исключить дублирование выполняемых задач между основными сотрудниками и физическими лицами, привлекаемыми по договорам ГПХ.

### **3.19. В части расходов на материально-технические ресурсы:**

3.19.1. Фактический объем расходов на материально-технические ресурсы в течение 1 (одного) календарного года не может составлять более 70 % от фактического объема понесенных расходов из средств Гранта в календарном году.

3.19.2. В расходы на материально-технические ресурсы включаются расходы:

- а) связанные с закупкой нематериальных активов, материальных запасов и основных средств в целях создания, доработки и приобретения

программного обеспечения (далее – ПО), а также в целях приобретения изделий, комплектующих, материалов, оборудования, изготовление спецоборудования, необходимых для выполнения НИОКР, в том числе, в отношении которых не могут применяться отдельные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о защите исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные в таких товарах, и средства индивидуализации, которыми такие товары маркированы с использованием закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) по закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, необходимых для выполнения НИОКР, приобретенного с использованием иностранной валюты по операциям, осуществляемым в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

3.19.3. В расходы на материально-технические ресурсы не могут быть включены расходы на приобретение лицензий на ПО, используемое за пределами сроков реализации НИОКР. В случае если закуплено ПО, лицензия на использование которого допускает его использование за сроками реализации НИОКР, необходимо представление дополнительного обоснования такой закупки. При осуществлении расходов на приобретение подписок на ПО, срок которых превышает срок реализации этапа НИОКР (за исключением лицензий на ПО с бессрочным периодом действия), допускается возмещение расходов за счет средств Гранта, рассчитанных исключительно за период реализации этапа НИОКР, в целях которого используется данное ПО.

3.20. В процессе выполнения НИОКР признаются нецелевыми и запрещены к осуществлению следующие расходы:

3.20.1. закупки у аффилированных лиц, если не получено разрешение Фонда НТИ на осуществление такой закупки<sup>1</sup>;

3.20.2. закупки товаров, работ, услуг, имущественных прав у одного лица на общую сумму, превышающую 50 (пятьдесят) процентов размера фактически израсходованных средств Гранта в соответствующем календарном году, если не получено разрешение Фонда НТИ на осуществление такой закупки;

3.20.3. закупки, осуществленные с нарушением локального нормативного акта, регламентирующего закупочную деятельность получателя Гранта;

3.20.4. приобретение за счет средств Гранта товаров и услуг, стоимость которых превышает среднерыночную стоимость аналогичных товаров и услуг в отсутствие подтверждения их уникальности (предоставляются обоснования уникальности товаров, услуг посредством письма на официальном бланке Получателя гранта, организации-поставщика) ;

3.20.5. возмещение оплаты расходов векселями;

3.20.6. взаимозачеты с другими организациями;

3.20.7. расчеты с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей или плательщиков налога на профессиональный доход (кроме расчетов по оплате труда работников и выплат по договорам ГПХ с физлицами, участвующими в выполнении НИОКР);

3.20.8. закупки, предусматривающие полное выполнение работ этапа контрагентами;

3.20.9. уплата штрафов, пеней, неустоек;

3.20.10. оплата услуг сотовой связи;

3.20.11. оплата аренды недвижимого имущества;

3.20.12. оплата услуг на получение сертификата электронной подписи;

---

<sup>1</sup> Об основаниях аффилированности см. определение аффилированного лица, указанное в ст. 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22.03.1991 № 948-1 и определение группы лиц, указанное в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

3.20.13. расходы на приобретение и установление ПО для использования электронной подписи;

3.20.14. конвертация полученного Гранта (его части) в иностранную валюту, за исключением операций, предусмотренных настоящими Методическими указаниями, Договором;

3.20.15. приобретение за счет средств Гранта (его части) ценных бумаг;

3.20.16. предоставление за счет средств Гранта (его части) займов;

3.20.17. погашение за счет средств Гранта (его части) займов, кредитов;

3.20.18. размещение полученного Гранта (его части) во вкладах (депозитах);

3.20.19. расходы на проведение научно-исследовательских работ по разработке нормативно-правовых актов, в том числе направленных на снятие нормативных барьеров;

3.20.20. оплата услуг, оказываемых кредитными организациями;

3.20.21. перечисление средств Гранта (его части) как средств (в том числе взносов, выплат), связанных с благотворительной деятельностью, осуществлением спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий;

3.20.22. оплата услуг, работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, выполнением инженерных изысканий и подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

3.20.23. расходы на маркетинг (включая изучение конъюнктуры рынка, сбор информации, непосредственно связанной с производством и реализацией товаров, работ, услуг) и рекламу (включая участие в выставках).

3.20.24. расходы на приобретение легковых автомобилей, алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые имеют избыточные потребительские свойства, или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.20.25. оплата представительских товаров, работ, услуг;



3.20.26. расходы на товары, работы, услуги, стоимость (часть стоимости) которых планируется к возмещению/возмещена с использованием мер поддержки других институтов развития в размере суммы возмещения;

3.20.27. оплата услуг по обучению сотрудников;

3.20.28. оплата юридических, консультационных, консалтинговых, маркетинговых услуг;

3.20.29. закупка работ (услуг), не являющихся прямыми расходами в рамках проведения НИОКР.

3.21. Нецелевыми расходами за счет средств Гранта также признаются:

3.21.1. общая сумма расходов, равная разнице между остатком средств на счете Гранта и суммой подтвержденной Расшифровками;

3.21.2. расходы, не соответствующие пунктам 3.10–3.19.3 настоящих Методических указаний;

3.21.3. расходы в объеме, превышающем объем, разрешенный к использованию в текущем календарном году в соответствии с утвержденными сведениями об операциях с целевыми средствами (форма по ОКУД 0501213), предоставленными получателю Гранта.

Приложение № 1  
к Методическим указаниям,  
утвержденным приказом Фонда НТИ  
от 21 августа 2024 г. № 098/24

**Детализированный отчет о структуре расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта**

Наименование получателя Гранта	
ИНН получателя Гранта	
Дата начала реализации НИОКР	
Дата заключения и номер Договора	
Отчетный финансовый год	
Отчетный квартал	
Дата предоставления отчета	
Вид отчета <sup>2</sup>	

---

<sup>2</sup> Первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»



**II. Детализация расходов на реализацию мероприятий НИОКР (в рублях)**

№ п/ п	Наименование расходов	Код строки в соответствии с Отчетом о расходах	Сумма за отчетный квартал	Номер подтверждающей Расшифровки расходов в соответствии с шаблонами
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО</b>				<b>X</b>

### III. Использование средств Гранта на реализацию НИОКР (в рублях)

Полученная сумма средств Гранта	<i>всего (нарастающим итогом)</i>	
	<i>за отчетный год</i>	
Фактическая сумма выплат из средств Гранта	<i>всего (нарастающим итогом)</i>	
	<i>за отчетный год</i>	
	<i>в том числе за отчетный период</i>	
<i>в т. ч. сумма средств Гранта, использованных нецелевым образом, подлежащая возврату на счет получателя Гранта</i>	<i>всего (нарастающим итогом)</i>	
	<i>за отчетный год</i>	
	<i>в том числе за отчетный период</i>	
<i>в т. ч. сумма средств Гранта, использованных нецелевым образом, подлежащая возврату на счет Грантодателя</i>	<i>всего (нарастающим итогом)</i>	
	<i>за отчетный год</i>	
	<i>за отчетный период</i>	
Сумма возврата средств Гранта, использованных нецелевым образом, возвращенных на счет получателя Гранта	всего (нарастающим итогом)	
Сумма возврата средств Гранта, использованных нецелевым образом, возвращенных на счет Грантодателя	всего (нарастающим итогом)	
Сумма возврата остатка средств Гранта, потребность в котором не была подтверждена	всего (нарастающим итогом)	
Сумма средств Гранта, оставшаяся у получателя Гранта на конец отчетного периода	всего	

Руководитель  
получателя  
Гранта  
(уполномоченное  
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Методическим указаниям,  
утвержденным приказом Фонда НТИ  
от 21 августа 2024 г. № 098/24

**Форма расшифровок по осуществленным (фактическим) расходам, источником финансового обеспечения которых является Грант, за отчетный квартал<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Расшифровки заполняются в файле .xlsx, который является неотъемлемой частью настоящих Методических указаний

Приложение № 3  
к Методическим указаниям,  
утвержденным приказом Фонда НТИ  
от 21 августа 2024 г. № 098/24

**Перечень подтверждающих документов в разрезе видов расходов**

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
Расходы на оплату труда основных сотрудников	1) приказ о составе рабочей группы; 2) согласие на обработку персональных данных третьими лицами по каждому основному сотруднику; 3) Трудовой договор по каждому основному сотруднику (включая дополнительные соглашения); 4) приказ о выплате (премировании) в рамках реализации НИОКР; 5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему; 6) банковский реестр (список) на перечисление средств на счета физических лиц; 7) исполнительный лист, судебный приказ, нотариально заверенное соглашение об уплате алиментов или постановление судебного пристава-исполнителя об уплате алиментов. 8) заявление сотрудника об уплате профсоюзных взносов
Расходы на оплату труда вспомогательных сотрудников	1) приказ получателя Гранта, фиксирующий процент времени, в течение которого сотрудник выполнял работу, связанную с результатом предоставления Гранта (для вспомогательных сотрудников); 2) согласие на обработку персональных данных третьими лицами по каждому вспомогательному сотруднику; 3) Трудовой договор по каждому вспомогательному сотруднику (включая дополнительные соглашения); 4) платежные поручения на списание средств со счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему; 5) банковский реестр (список) на перечисление средств на счета физических лиц.
Командировочные расходы	1) приказ (распоряжение) о служебной командировке с указанием направления командировки,

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	<p>цели командировки, сроков проведения мероприятия, задания на командировку;</p> <p>2) авансовый отчет с указанием периода нахождения в командировке, количества дней проживания и приложением документов по проезду и проживанию;</p> <p>3) договор на оказание агентских услуг и дополнительные соглашения к нему (если применимо);</p> <p>4) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг до договору на оказание агентских услуг (если применимо);</p> <p>5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему.</p>
Расходы на оснащение	<p>1) договор и дополнительные соглашения к нему;</p> <p>2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо);</p> <p>4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо);</p> <p>5) платежные поручения на списание средств со счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему.</p>
Расходы на оплату работ (услуг)	<p>1) договор и дополнительные соглашения к нему;</p> <p>2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо);</p> <p>4) чек с сайта «Мой налог» (если применимо);</p> <p>5) согласие на обработку данных и передачу персональных данных третьим лицам (для договоров ГПХ);</p> <p>6) платежные поручения на списание средств со счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему.</p> <p>При привлечении к работам плательщиков налога на профессиональный доход обязателен чек, сформированный в приложении «Мой налог», который должен содержать следующую информацию:</p> <p>1) наименование документа;</p> <p>2) дата и время осуществления расчета;</p> <p>3) фамилия, имя, отчество (при наличии)</p>



Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	<p>налогоплательщика-продавца;</p> <p>4) идентификационный номер налогоплательщика продавца;</p> <p>5) указание на применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;</p> <p>6) наименования реализуемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг;</p> <p>7) сумма расчетов;</p> <p>8) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя - покупателя (заказчика) товаров (работ, услуг, имущественных прав) в случае осуществления реализации указанным лицам. Обязанность по сообщению идентификационного номера налогоплательщика возлагается на покупателя (заказчика);</p> <p>9) QR-код, который позволяет покупателю (заказчику) товаров (работ, услуг, имущественных прав) осуществить его считывание и идентификацию записи о данном расчете в автоматизированной информационной системе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов;</p> <p>10) идентификационный номер налогоплательщика уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);</p> <p>11) наименование уполномоченного оператора электронной площадки или уполномоченной кредитной организации (в случае их участия в формировании чека и (или) осуществлении расчета);</p> <p>12) уникальный идентификационный номер чека – номер записи в автоматизированной информационной системе налоговых органов, который присваивается чеку в момент его формирования.</p>
Расходы на материально-технические ресурсы	<p>1) договор и дополнительные соглашения к нему;</p> <p>2) акт приема-передачи и (или) акт выполненных работ/оказанных услуг (если применимо);</p> <p>3) счет, универсальный передаточный документ, товарная накладная и счет-фактура (если применимо); чек с сайта «Мой налог» (если применимо);</p> <p>4) платежные поручения на списание средств со</p>

Наименование вида расходов	Подтверждающие документы
	счета Гранта с отметкой об исполнении ТОФК и приложения к нему.