



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«30» декабря 2023 г.

№ 3304/0

Москва

**Об утверждении Методики калькулирования стоимости и
формирования штатного расписания в разрезе тем фундаментальных и
прикладных научно-исследовательских работ по государственному
заданию**

В целях определения порядка калькулирования стоимости и формирования штатного расписания в разрезе тем на проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в Финансовом университете, выполняемых в рамках государственного задания, а также обеспечения выполнения целевого показателя заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597, **п р и к а з ы в а ю:**


утвердить Методику калькулирования стоимости и формирования штатного расписания в разрезе тем фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию согласно приложению.

Ректор

С.Е. Прокофьев


Приказ подготовил:

Начальник Планово-финансового
управления

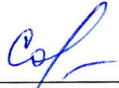

Г.И. Елисеева
«30» декабря 2023 г.

Согласовано:


Проректор по экономической
и финансовой работе


А.С. Хусаинова
«30» декабря 2023 г.

Проректор по научной работе


С.П. Соляникова
«30» декабря 2023 г.

Директор Центра нормирования
труда и заработной платы


М.А. Голев
«30» декабря 2023 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом Финуниверситета
от 30.12.2023 № 3304/0

МЕТОДИКА
калькулирования стоимости и формирования штатного расписания
в разрезе тем фундаментальных и прикладных научно-
исследовательских работ по государственному заданию

Методика калькулирования стоимости и формирования штатного расписания в разрезе тем фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию (далее – Методика), разработана в целях определения порядка калькулирования стоимости и формирования штатного расписания в разрезе тем на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в Финансовом университете, выполняемых в рамках государственного задания, а также обеспечения выполнения целевого показателя заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597.

1. Калькулирование стоимости темы НИР

Калькулирование стоимости темы НИР осуществляется в разрезе следующих видов расходов:

1. Расходы на оплату труда;
2. Расходы на закупку материальных запасов;
3. Командировочные расходы;
4. Отчисления в фонды НИСП, ДОСНИ, Университета, стимулирующих выплат научным работникам в размере, установленном приказом Финансового университета от 05.04.2023 № 0854/о «Об установлении размера накладных расходов и утверждении Порядка формирования, использования и учета Фондов Финуниверситета» (с учетом изменений).

Если после распределения руководителем ВТК фонда оплаты труда на основании оценки задействованности (трудозатрат) каждого члена ВТК остаются нераспределенные денежные средства в размере 5% или больше 5% от стоимости темы НИР, то 30% нераспределенной суммы отчисляется в фонды Финансового университета в пропорциях, утвержденных приказом Финансового университета от 05.04.2023 № 0854/о.

5. Прочие расходы.

На основании калькуляционных материалов, включающих в себя расчеты в разрезе перечисленных видов расходов на выполнение НИР, составляется смета.

Смета формируется в разрезе следующих элементов:

- оплата труда (заработная плата, стимулирующие выплаты работникам Финансового университета, являющимся участниками ВТК);

- расходы на приобретение материальных запасов, необходимых для выполнения НИР;

- командировочные расходы членов ВТК (проезд, проживание, суточные) по нормативам, утвержденным приказом Финансового университета от 18.01.2023 № 0053/о «Об утверждении Положения о служебных командировках работников Финансового университета» (с учетом изменений);

- прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ;

- отчисления в фонды;

- затраты на общехозяйственные нужды, связанные с выполнением работ.

Определение расходов, указанных в приложении № 1 к Методике производится по следующей формуле:

$$P = V_{mo} + V_{ot} + V_{kr} + V_{pr} + V_{of}$$

где:

V_{mo} – расходы на приобретение материалов и оборудования, непосредственно связанных с выполнением НИР;

V_{ot} – расходы на оплату труда исполнителей НИР;

V_{kr} – командировочные расходы;

V_{pr} – прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением НИР;

V_{of} – отчисления в фонды.

Расходы на приобретение материалов и оборудования, непосредственно связанные с выполнением НИР (**V_{mo}**), определяются методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), представляется не менее 3 (трех) коммерческих предложений на аналогичные виды товаров (только в случае закупки оборудования).

Расходы на оплату труда исполнителей НИР (**V_{ot}**) рассчитываются по следующей формуле:

$$V_{ot} = V_{зп} + V_{свзп}$$

где:

$V_{зп}$ – оплата труда членов ВТК, выполняющих НИР.

Расчет расходов на оплату труда членов ВТК осуществляется на основе оценки объема трудозатрат по формуле:

$$V_{зп} = \sum_{n=1}^n 3П_n$$

где:

$\Sigma\Pi_n$ – сумма оплаты труда члена ВТК; распределяется на основании оценки задействованности (трудозатрат) каждого члена ВТК,

n – количество членов ВТК, находящихся в трудовых отношениях с Финансовым университетом.

$$\Sigma\Pi_n = O_{T_{стn}} \times T_{Зn} \times \text{коэфф}_{1n}$$

где:

$O_{T_{стn}}$ – стоимость работ (руб./час) для соответствующей категории должностей в Финансовом университете; определяется исходя из стоимости работ (руб./час) для соответствующей категории должностей в Финансовом университете, с корректировкой в течение года в соответствии с показателями, установленными Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» указанной в (приложении № 2 к Методике);

$T_{Зn}$ – трудозатраты члена ВТК, непосредственно участвующего в выполнении НИР.

Объем трудозатрат определяется на основании оценки степени задействованности каждого члена ВТК в следующем порядке:

1) определяется состав ВТК для выполнения НИР и планируется степень задействованности каждого члена ВТК по форме согласно приложению № 3 к Методике с учетом положений раздела 9 Регламента проведения в Финансовом университете фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию (далее – Регламент);

2) проводится распределение трудозатрат по видам работ (далее – Распределение) по форме, (приложение № 4 к Методике). Основанием для составления Распределения является Техническое задание на выполнение НИР. Распределение осуществляется по видам работ с конкретизацией видов работ для каждого члена ВТК (индивидуальное плановое задание);

3) формируется план-задание на основании Распределения по форме (приложение № 5 к Методике);

4) рассчитывается размер занимаемой ставки по каждому члену ВТК на основании произведенного распределения трудозатрат по видам работ по форме (приложение № 6 к Методике).

Размер ставки по категориям «научно-педагогические работники» (далее – НПР) и «иные работники» не может быть меньше 0,10 ставки.

При распределении фонда оплаты труда учитывается степень задействованности исполнителя в других прикладных и фундаментальных проектах и размер занимаемой ставки по основной должности. Общая продолжительность выполнения работ не должна превышать норм времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации суммарный размер ставок членов ВТК по внешнему

совместительству не может превышать 0,5 ставки, а общий размер ставок с учетом основной занимаемой должности – не более 1,5 ставок.

Руководитель ВТК при формировании плановых расчетов вправе предусмотреть не более трёх вакантных должностей по категориям, при этом не более одной вакантной должности по категории с учетом соблюдения следующих ограничений:

- категория «НПР» – не более 10% от общего объема трудозатрат по категории;

- категория «НТР» – не более 50% от общего объема трудозатрат по категории;

- категория «Иные» – не более 20% от общего объема трудозатрат по категории.

Условия, заданные калькуляционными расчетами, и их соотношения, разработанные с учетом требований федеральных нормативных правовых актов и локальных актов Финансового университета, в рамках данной Методики являются «эталонными» (рекомендуемыми) и могут уточняться с учетом специфики научно-исследовательской работы и/или особенностей формирования ВТК по теме.

Дополнительным показателем, отражающим индивидуальные и исключительные характеристики при выполнении НИР, учитывающим роль руководителя и членов ВТК, является повышающий коэффициент ($коэфф_{1n}$), который применяется в диапазоне от 1 до 1,20 на основании решения руководителя ВТК:

- от 1,00 до 1,20 – руководитель ВТК;

- от 1,00 до 1,15 – ответственный исполнитель;

- 1,00 – члены ВТК.

Для членов ВТК, являющихся внешними экспертами без ученой степени, повышающий коэффициент устанавливается на основании решения руководителя ВТК в диапазоне от 1,00 до 1,25.

V_{свзп} - страховые взносы по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды на фонд оплаты труда сотрудников, выполняющих НИР:

$$V_{свзп} = V_{зп} \times 30,2\%$$

2. Порядок формирования штатного расписания и определения расходов на оплату труда членов ВТК

Штатное расписание формируется на основе трудозатрат на выполнение индивидуального задания для каждого члена ВТК и является основанием для:

- 1) распределения фонда оплаты труда между членами ВТК;

- 2) определения размера ежеквартальных и годовых премиальных выплат по результатам работы членов ВТК, иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда Финансового университета;

3) формирования штатного расписания научно-исследовательских структурных подразделений в разрезе тем фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ (далее – НИР), выполняемых в Финансовом университете по государственному заданию.

Плановые параметры фонда оплаты труда, заложенные в калькуляционные материалы при определении объема расходов на заработную плату, распределяются в следующем соотношении:

- 50% от общего размера фонда оплаты труда – на выплаты в размере должностных окладов, с учетом надбавок за интенсивность работы;

- 20% от общего размера фонда оплаты труда – на ежеквартальные премиальные выплаты (за первый, второй и третий кварталы по 10% от общего размера фонда оплаты труда в квартал);

- 30% от общего размера фонда оплаты труда – на премиальные выплаты по итогам работы за год и отчисления в Фонд стимулирующих выплат научным работникам, иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Финуниверситета.

При определении общей плановой суммы премиальных выплат при распределении фонда оплаты труда следует исходить из рекомендуемых параметров для этих выплат:

- не более 200% от эталонного (рекомендованного) значения, заложенного в параметры калькуляционных материалов, - ежеквартально;

- не более 300% от эталонного (рекомендованного) значения, заложенного в параметры калькуляционных материалов, - по итогам года.

Руководитель ВТК вправе осуществлять перераспределение денежных средств при определении фактического размера ежеквартальных премиальных выплат между членами ВТК, при этом размер корректировок может составлять от 50% до 200% относительно эталонного (рекомендованного) значения.

Премирование осуществляется в порядке, определенном в Положении о премировании работников, участвующих в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ по государственному заданию, а также обеспечивающих их организационно-техническое сопровождение, утвержденном приказом Финансового университета от 09.06.2023 № 1589/о.

С целью своевременной выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в течение 5 дней после приема члена ВТК на работу руководитель НИСП направляет на имя проректора по экономической и финансовой работе согласованную с проректором по научной работе (для НИСП прямого подчинения проректору по научной работе) или деканом соответствующего факультета докладную записку с указанием суммы выплаты, предусмотренной в калькуляционных материалах.

В случае увольнения (перевода) члена ВТК он должен быть исключен из состава соответствующего ВТК не позднее даты его последнего рабочего дня, корректировка состава ВТК при этом осуществляется в том же порядке, как и при формировании.

Расчеты по оплате труда члена ВТК в случае его увольнения осуществляются не позднее даты увольнения на основании докладной записки руководителя НИСП, согласованной с проректором по научной работе (для НИСП прямого подчинения проректору по научной работе) или деканом соответствующего факультета и направленной на имя проректора по экономической и финансовой работе не позднее чем за 7 рабочих дней до даты увольнения.

Перераспределение денежных средств в течение года внутри ВТК с категории научно-педагогических работников (далее – НПР) на категорию научно-технических работников (далее – НТР) и наоборот допускается только при условии выполнения целевого показателя заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597.

Индексация базовых цен трудозатрат указанные в приложении № 2 к Методике осуществляется ежегодно на основании указаний Минэкономразвития России.

3. Порядок формирования калькуляционных материалов и электронного документооборота

Расчеты расходов на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в Финансовом университете, выполняемых в рамках государственного задания, в разрезе видов расходов, указанных в разделе 1 настоящей Методики, формируется в электронном виде в калькуляционных материалах и оформляются в единый документ «Паспорт работы», который состоит из титульного листа и форм, приведенных в приложениях № 1, 3-6 к Методике, данные приложения распечатываются из калькуляционных материалов и подписываются на бумажном носителе.

До начала календарного года, в котором выполняется НИР, подготовленный руководителем ВТК комплект документов «Паспорт работы» в электронном виде (файл по калькулированию стоимости и формированию штатного расписания в разрезе тем на проведение фундаментальных и прикладных НИР в Финансовом университете в рамках государственного задания) проверяется и проходит процедуру поэтапного согласования в следующем порядке (далее – Порядок):

1. Центр нормирования труда и заработной платы осуществляет проверку расчетов по формам (приложения № 3 и 6 к Методике) – в части определения задействованности члена ВТК в проектах, связанных с фундаментальными и прикладными научными исследованиями в Финансовом университете, выполняемыми в рамках государственного задания, с учетом необходимости соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации.

Центром нормирования труда и заработной платы осуществляется проверка контрольного соотношения по оплате труда НПР по основному месту работы, установленного указом Президента Российской Федерации от 7

мая 2012 года № 597, – 200% от целевого показателя, установленного на год и плановый период, на основании указаний Минэкономразвития России.

2. Дирекция по организационному сопровождению научных исследований проводит проверку форм, приведенных в приложениях № 3, 5 к Методике – в части соблюдения требований Регламента при формировании ВТК и плана-задания;

3. Планово-финансовое управление осуществляет проверку расчетов по форме сметы согласно приложению № 1 к Методике.

В случае наличия замечаний у согласующих подразделений на любом из этапов процедуры согласования комплекта документов «Паспорта работы» в электронном виде руководитель ВТК обеспечивает его корректировку и повторное поэтапное согласование в установленном Порядке с соблюдением предусмотренных Регламентом сроков.

В случае отсутствия замечаний у согласующих подразделений руководитель ВТК обеспечивает подписание согласованного комплекта документов «Паспорта работы» у ответственных лиц указанных подразделений на бумажном носителе (в одном экземпляре) и дальнейшую его передачу в Планово-финансовое управление (скан-копия комплекта документов «Паспорта работы» представляется руководителем ВТК посредством корпоративной электронной почты в Центр нормирования труда и заработной платы, Дирекцию по организационному сопровождению научных исследований и НИСП, в котором проводится НИР).

В течении календарного года, когда выполняется НИР, в том числе по итогам приемки результатов НИР (период приемки НИР устанавливается техническими заданиями и соответствующими приказами Финансового университета), в случае необходимости уточнения комплекта документов «Паспорта работы», руководитель ВТК обеспечивает поэтапное согласование уточненного комплекта документов «Паспорта работы» в установленном Порядке с соблюдением предусмотренных Регламентом сроков. В случае отсутствия замечаний у согласующих подразделений руководитель ВТК обеспечивает подписание уточненного комплекта документов «Паспорта работы» у ответственных лиц указанных подразделений на бумажном носителе (в одном экземпляре) и дальнейшую его передачу в Планово-финансовое управление (скан-копия комплекта документов «Паспорта работы» представляется руководителем ВТК посредством корпоративной электронной почты в Центр нормирования труда и заработной платы, Дирекцию по организационному сопровождению научных исследований и НИСП, в котором проводится НИР).

Начальник
Планово-финансового управления



Г.И. Елисеева

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель проректора по
экономической и финансовой
работе_____
«__» _____ 20__ г. ФИОСмета расходов на выполнение научно-исследовательских работ
в рамках государственного задания Финансового университета

Номер темы
Наименование темы
Вид научного исследования
Наименование подразделения НИСП
Источник финансирования

№ п/п	Наименование статей расходов	КВР	КОСГУ	Сумма
1.	Расходы на приобретение материалов и оборудования			
1.1.	Приобретение материальных запасов	244	340	
1.2.	Приобретение оборудования	244	310	
2.	Затраты на оплату труда и оказание работ/услуг исполнителей НИР			
2.1.	Оплата труда сотрудников Финансового университета, выполняющих НИР	111	211	
2.1.1	Оклад + Интенсивность			
2.1.2	Ежеквартальная премия			
2.1.3	Годовая премия			
2.2.	Страховые взносы по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды на ФОТ сотрудников, выполняющих НИР	119	213	
3.	Прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением НИР, всего			
3.1.	Командировочные расходы	112	222, 226, 212	
3.2.	Прочие расходы	244	226	
4.	Отчисления в фонды, в том числе:			
4.1.	Фонд НИСП			
4.2.	Фонд Дирекции			
4.3.	Фонд Университета			
4.4.	Фонд стимулирующих выплат (баллы)			
5.	Итого расходы			

Руководитель НИСП

СОГЛАСОВАНО:

Планово-финансовое управление _____

**Базовая цена трудозатрат на 2024 год
по соответствующим категориям и должностям в Финансовом университете**

Категории								Базовая цена трудозатрат, руб./в час
Основное место работы					Участники НИР			
НПР		Иные исследователи			НТР	НС	НТР	
ППС	НС	НР	АУП	Иные				
Декан факультета Доктор наук	Заведующий лабораторией Доктор наук	Директор института Доктор наук	Директор института Доктор наук	Внешний эксперт Доктор наук		Главный научный сотрудник		1 388,70
		Заместитель директора института Доктор наук	Президент Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
Заведующий кафедрой Доктор наук	Главный научный сотрудник	Научный руководитель	Директор центра Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
Профессор Доктор наук		Директор центра Доктор наук	Заместитель директора (институт) Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
			Первый заместитель декана Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
			Заместитель декана (по направлениям) Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
		Заместитель директора центра НР Доктор наук	Заместитель директора центра Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
			Заместитель научного руководителя Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
			Заместитель заведующего кафедрой Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70
			Профессор-консультант, профессор-исследователь Доктор наук			Главный научный сотрудник		1 388,70

Декан факультета Кандидат наук	Заведующий лабораторией Кандидат наук	Директор института Кандидат наук	Директор института Кандидат наук	Внешний эксперт Кандидат наук		Ведущий научный сотрудник		1 262,46
Заведующий кафедрой Кандидат наук		Заместитель директора института Кандидат наук	Заместитель директора (институт) Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
Профессор Кандидат наук	Ведущий научный сотрудник	Директор центра Кандидат наук	Директор центра Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
Доцент			Профессор-консультант, профессор-исследователь Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
			Первый заместитель декана Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
			Заместитель декана (по направлениям) Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
			Заместитель заведующего кафедрой Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
		Заместитель директора центра НР Кандидат наук	Заместитель директора центра Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
			Заместитель научного руководителя Кандидат наук			Ведущий научный сотрудник		1 262,46
Старший преподаватель	Старший научный сотрудник					Старший научный сотрудник		1 136,21
Преподаватель	Научный сотрудник					Научный сотрудник		1 136,21
Декан факультета Без степени	Заведующий лабораторией Без степени	Директор института НР Без степени	Директор института Без степени	Внешний эксперт Без степени		Младший научный сотрудник		1 136,21
Заведующий кафедрой Без степени	Младший научный сотрудник	Заместитель директора института	Заместитель директора (институт) Без степени	Аспирант		Младший научный сотрудник		1 136,21
		Директор центра НР Без степени	Директор центра Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
		Заместитель директора центра НР Без степени				Младший научный сотрудник		1 136,21
			Профессор-консультант			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Профессор-исследователь			Младший научный сотрудник		1 136,21

			Начальник управления			Младший научный сотрудник		1 136,21
Ассистент			Руководитель службы			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Первый заместитель декана Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель декана (по направлениям) Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель научного руководителя Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель заведующего кафедрой Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель начальника управления			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель директора центра Без степени			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель руководителя службы			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель заведующего лабораторией			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Начальник отдела			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Заместитель начальника отдела			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Помощник (по направлениям)			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Главный специалист			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Главный консультант			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Ведущий специалист			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Ведущий консультант			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Специалист			Младший научный сотрудник		1 136,21

			Консультант			Младший научный сотрудник		1 136,21
			Советник			Младший научный сотрудник		1 136,21
				Студент, Аспирант	Стажер-исследователь		Стажер-исследователь	315,61
				Студент, Аспирант	Лаборант-исследователь		Лаборант-исследователь	315,61

ФОРМА
Состав членов ВТК

Номер_темы
Наименование_темы
Вид_научного_исследования
Наименование_подразделения_ВТК
Наименование_подразделения_НИСП

№ п/п	ФИО	Участие в НИР			
		Должность участника НИР	Ученая степень	Роль	Способ оплаты труда
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

Руководитель_ВТК

Руководитель НИСП

СОГЛАСОВАНО:

Центр нормирования труда и заработной платы

Дирекция по организационному сопровождению научных исследований

ФИО

ФИО

ФОРМА**Распределение трудозатрат по видам работ**

Номер темы
 Наименование темы
 Вид научного исследования
 Наименование подразделения ВТК
 Наименование подразделения НИСП

№ СПП элемента	Виды работ (в соответствии с п.2 Технического задания)	Индивидуальное плановое задание (конкретизация видов работ)	Трудозатраты, в часах
Итого			
1.1			
1.2			
2.1			
2.2			
2.3			
....			

Руководитель ВТК

Руководитель НИСП

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

ФИО

«__» _____ 20__ г.

План-задание

Номер темы
Наименование темы
Вид научного исследования
Наименование подразделения НИСП

Фамилия и инициалы исполнителя	Виды работ (в соответствии с п.2 Технического задания)	Индивидуальное плановое задание (конкретизация видов работ)	Публикация научных статей	Роспись за полученное задание	Фактическое выполнение	Подписи руководителя и исполнителей, дата	Примечание

Руководитель ВТК

Руководитель НИСП

ФИО_____
ФИО

