

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ученого совета Университета

Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»

\_\_\_\_\_ А.М. Сергеев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке формирования и расходования средств  
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

г. Мурманск  
2019 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке формирования и расходования средств ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – МАГУ, ФГБОУ ВО «МАГУ», Университет), регламентирующим вопросы формирования финансового обеспечения деятельности Университета, организации его приносящей доход деятельности, направления расходования и порядка распределения средств Университета, осуществления контроля за финансовой деятельностью Университета и ответственности за осуществление такой деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы формирования и расходования средств федеральной государственной бюджетной образовательной организацией высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет самостоятельно осуществляет финансовую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, распоряжениями и приказами ректора Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Ученый совет Университета принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям финансовой деятельности в соответствии с Уставом Университета.

Ректор Университета осуществляет руководство и контроль за финансовой деятельностью Университета, несет персональную ответственность за результаты и эффективность деятельности Университета.

Главный бухгалтер Университета отвечает за ведение бухгалтерского учета и составление на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проректоры по направлениям деятельности обеспечивают реализацию соответствующих направлений деятельности, программ работы и проектов, несут персональную ответственность за результаты и эффективность соответствующих направлений деятельности Университета.

План финансово-хозяйственной деятельности Университета (далее – План ФХД) является основным финансовым документом и представляет собой план вероятных доходов (в денежной форме) и расходов по всем направлениям деятельности Университета. План ФХД составляется, утверждается и корректируется в порядке, определенном Минобрнауки России, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.4 Доход, полученный от всех видов деятельности, гранты, благотворительные и спонсорские взносы, пожертвования поступают:

1.4.1. В денежной форме – в кассу (при наличии) или лицевой счет Университета через Управление Федерального казначейства по Мурманской области.

1.4.2. В виде материальных ценностей – путем постановки их на баланс Университета.

1.5. Санционирование платежей производится ректором Университета или лицом им уполномоченным (в том числе по результатам совещаний, проводимых администрацией Университета по вопросам финансового характера).

## **2. Финансовое обеспечение деятельности Университета**

2.1. Финансовым обеспечением деятельности Университета являются:

2.1.1. Субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

2.1.2. Субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также бюджетных ассигнований на выполнение федеральной адресной инвестиционной программы;

2.1.3. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Университета;

2.1.4. Доходы, получаемые от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.5. Гранты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе физическими и юридическими лицами, в том числе иностранными;

2.1.6. Гранты в форме субсидий;

2.1.7. Средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

2.1.8. Добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

2.1.9. Средства, полученные от сдачи в аренду имущества Университета;

2.1.10. Иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

2.2. Финансовым обеспечением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее – приносящая доход деятельность) являются средства, указанные в подпунктах 2.1.3. - 2.1.10. пункта 2.1. настоящего Положения.

Под предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью понимается разрешенная в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность, определенная Уставом Университета, осуществляемая для достижения целей, ради которых создан Университет, и соответствующая этим целям. Предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью признаются приносящее прибыль производство / продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ, отвечающие целям создания Университета, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Доходы от приносящей доход деятельности направляются на создание условий для развития Университета, повышения эффективности образовательного процесса и научной деятельности, совершенствования материально-технической базы, а также решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности.

Университет вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Университет вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствуют указанным целям. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которым может заниматься Университет закреплен в Уставе МАГУ.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность Университета, в том числе приносящая доход, отражается в бухгалтерском учете, осуществляемом управлением бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкциями Министерства финансов Российской Федерации,

учетной политикой МАГУ для целей бухгалтерского учета и учетной политикой МАГУ для целей налогового учета.

2.4. Университет формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о приносящей доход деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

### **3. Организация приносящей доход деятельности Университета**

3.1. Приносящая доход деятельность Университета разрешена только от имени юридического лица – ФГБОУ ВО «МАГУ». Инициаторами и исполнителями приносящей доход деятельности могут выступать отдельные должностные лица, структурные подразделения или группа структурных подразделений Университета.

3.2. Приносящая доход деятельность Университета основывается на следующих принципах:

3.2.1. Рациональное планирование, распределение, использование и учет доходов, полученных Университетом от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3.2.2. Материальная заинтересованность работников в конечных результатах деятельности Университета и снижении затрат на их достижение;

3.2.3. Раздельный учет по каждому виду деятельности и целевого использования полученных Университетом внебюджетных средств.

3.3. Для организации и ведения отдельных видов приносящей доход деятельности Университетом могут разрабатываться локальные нормативные акты.

3.4. Приносящая доход деятельность осуществляется на договорной основе в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Заключение Университетом (исполнителем, подрядчиком) с заказчиками договоров на оказание услуг (выполнение работ) производится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к соответствующим видам договоров:

3.5.1. На образовательные услуги - постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

3.5.2. На аренду помещений – собственником помещений;

3.5.3. На иные услуги (работы) – Гражданским кодексом Российской Федерации.

Правовое управление Университета, при необходимости, разрабатывает проекты договоров и / или формы договоров для использования по соответствующим направлениям приносящей доход деятельности. Разработанные формы договоров утверждаются приказом ректора Университета.

3.6. В случае исполнения договора по приносящей доход деятельности по индивидуальным условиям и техническому заданию заказчика структурное подразделение (работник) Университета – непосредственный исполнитель (подрядчик) совместно с правовым управлением разрабатывает и согласовывает с заказчиком условия и техническое задание к договору. На стадии разработки проект договора согласовывается в головной организации с планово-финансовым отделом и проректором по соответствующему направлению деятельности, в филиалах – с отделом, курирующим планово-экономическую работу, и директором филиала. Согласованный проект договора предоставляется на подписание ректору Университета или лицу, уполномоченному на заключение соответствующих договоров.

За организацию заключения договора несет ответственность подразделение исполнитель услуг (работ). Контроль за получением экземпляра МАГУ и регистрацию договора осуществляет планово-финансовый отдел, хранение экземпляра МАГУ договора осуществляет управление бухгалтерского учета, если иное не указано в локальных нормативных актах Университета по организации различных видов его деятельности.

Выставление счета на оплату услуг, счета- фактуры, акта приема-передачи оказанных услуг (выполненных работ) заказчику в соответствии с условиями договора производит управление бухгалтерского учета. На экземпляре МАГУ акта приема-передачи оказанных услуг (выполненных работ) руководитель работ ставит визу об оказании услуг (выполнении работ) в полном объеме, акт подписывает ректор или лицо им уполномоченное.

Контроль за получением оплаты по договору от заказчика производит управление бухгалтерского учета.

3.7. Цены за предоставляемые услуги (выполняемые работы) определяются Университетом на основе расчетов экономически обоснованных затрат и исследований рынка услуг (работ) по соответствующему виду приносящей доход деятельности, с учетом действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов в сфере ценообразования услуг (работ). Цена договора по отдельным направлениям приносящей доход деятельности может определяться на основе переговоров с заказчиком или путем участия в конкурентных закупках.

Расчет цены договора / минимальной цены на процедуру конкурентной закупки производится планово-финансовым отделом на основании сведений об условиях договора и техническом задании, полученных от структурного подразделения (работника) Университета – непосредственного исполнителя (подрядчика). Для расчета затрат на оказание платной услуги (выполнение работ) могут быть использованы расчетно-аналитический метод и /или метод прямого счета.

Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги (работе) задействован в равной степени весь основной персонал и все основные материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат Университета в предшествующие периоды с оценкой их среднего потребления и средней стоимости.

Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов Университета и специфических материальных ресурсов, включая материальные затраты и оборудование. В основе расчета затрат лежит прямой учет всех элементов затрат.

3.8. Порядок оплаты (сроки, частичная или полная оплата, периодичность оплаты и т.п.) определяются сторонами договора и отражаются в нем.

В процессе осуществления Университетом приносящей доход деятельности работникам Университета запрещается получение оплаты непосредственно от заказчиков.

3.9 Планирование и контроль доходов и расходов, движения денежных средств по приносящей доход деятельности осуществляет планово-финансовый отдел, с учетом информации, предоставляемой структурными подразделениями, осуществляющими приносящую доход деятельность. Бухгалтерский учет, налоговый учет и внутренний контроль осуществляет управление бухгалтерского учета.

3.10. Для реализации отдельных видов приносящей доход деятельности, в том числе перспективных и развивающихся, либо для реализации конкретных договоров, по которым МАГУ выступает в качестве исполнителя, в Университете могут быть созданы хозрасчетные подразделения или Временные творческие коллективы (далее – ВТК).

Статус хозрасчетного подразделения присваивается и утверждается приказом ректора Университета о структуре МАГУ. Свою деятельность хозрасчетные подразделения осуществляют в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением. Штатное расписание хозрасчетного подразделения составляется с учетом планируемого объема работ. В случае, если планируемые к выполнению подразделением работы имеют срочный характер, штатное расписание для выполнения таких работ должно иметь срочный характер. В этом случае в трудовой договор работника хозрасчетного подразделения вносится условие о заключении договора на период выполнения конкретных работ и о прекращении договора в связи с их окончанием. В случае завершения выполняемых работ и / или сокращения финансирования

деятельности хозрасчетного подразделения его штаты изменяются или полностью расформируются в соответствии с действующим трудовым законодательством. Хозрасчетное подразделение теряет указанный статус в случае участия в реализации государственного задания Университета с финансовым обеспечением за счет средств федерального бюджета.

В приказе о создании ВТК указывается тематика, объем и сроки оказания услуг (выполнения работ) определенного направления, источник финансового обеспечения работ, руководитель ВТК и состав рабочей группы. Услуги оказываются (работы выполняются) в соответствии с условиями заключенных договоров.

Использование средств на научные исследования по комплексным (программным) темам, в том числе аспирантов, обучающихся по очной форме обучения, работников кафедр и научно-исследовательских лабораторий, может осуществляться только после регистрации работ в отделе, курирующем научную деятельность, с указанием шифров НИР, исполнителей и объема работ, выполняемых каждым заявленным работником.

#### **4. Направления расходования и порядок распределения средств Университета**

4.1. Университет самостоятельно осуществляет использование денежных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам, а также на организационное, учебное, научное и материально-техническое развитие.

4.2. Средства от приносящей доход деятельности Университета образуются за счет доходов, поступающих после налогообложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В зависимости от задач, стоящих перед руководством Университета в текущем периоде, объемов финансирования за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, ректор Университета определяет основные направления расходования средств МАГУ.

4.4. Целевые средства и безвозмездные безвозвратные поступления (пожертвования), в том числе благотворительные взносы, гранты в денежном и натуральном выражении, расходуются строго по целевому назначению. В случае, если вышеуказанные средства перечислены или переданы Университету без указания цели (назначения), то они расходуются по усмотрению Университета на нужды обеспечения текущей деятельности, развития и совершенствования материально-технической базы на основании Плана ФХД.

4.5. Средства от приносящей доход деятельности распределяются в централизованный фонд расходов университета (далее – ЦФР) и во внебюджетные фонды расходов подразделений (далее – ВФП).

ЦФР формируется с целью финансирования текущей и перспективной деятельности университета в целом. Средства, поступающие в ЦФР, направляются на финансирование заработной платы, отчисления во внебюджетные фонды, оплату налогов, на расходы за коммунальные услуги и другие услуги по содержанию и охране зданий, услуги по обеспечению коммуникаций и обслуживанию оборудования, приобретения материальных ресурсов и основных средств, по иным направлениям расходов, имеющим общеуниверситетский характер, а также на обеспечение утвержденных программ развития Университета. Средства ЦФР направляются для обеспечения деятельности головной организации и филиалов МАГУ, распределение средств между ними утверждается в Планах ФХД головной организации и филиалов МАГУ.

ВФП структурных подразделений Университета, в том числе структурных подразделений филиалов Университета формируется с целью дополнительного финансирования их текущей деятельности и мотивации персонала к повышению производительности труда и развитию направлений внебюджетных доходов. Структурное

подразделение распределяет средства ВФП по следующим направлениям: дополнительная заработная плата сотрудников подразделения, резерв отпусков, отчисления во внебюджетные фонды пропорционально дополнительной заработной плате и резерву отпусков, целевое приобретение материальных ресурсов и основных средств для функционирования и развития подразделения, на оплату командировок, обучения и курсов повышения квалификации работников, на оплату гражданско-правовых договоров со сторонними лицами и другие расходы, связанные с выполнением договоров по приносящей доход деятельности и развитием подразделения. Расходование средств ВФП учебных структурных подразделений головной организации производится на основании служебной записки декана факультета / директора института, учебных структурных подразделений филиала МАГУ в г. Апатиты – на основании служебной записки заведующего кафедрой.

ВФП хозрасчетного структурного подразделения формируется как основной источник его деятельности и распределяется исходя из необходимого объема всех ресурсов, требуемых для качественного и своевременного выполнения условий договоров по приносящей доход деятельности. Средства ВФП хозрасчетного структурного подразделения должны обеспечивать заработную плату работников подразделения, отчисления в резерв отпусков, отчисления во внебюджетные фонды пропорционально заработной плате и резерву отпусков, целевое приобретение материальных ресурсов и основных средств для функционирования и развития подразделения, на оплату командировок, обучения и курсов повышения квалификации работников, на оплату гражданско-правовых договоров со сторонними лицами и другие расходы, связанные с выполнением договоров по приносящей доход деятельности и развитием подразделения, долю отчисления в ЦФР на расходы общеуниверситетского характера. Ректор или лицо им уполномоченное утверждает смету (бюджет) хозрасчетного подразделения, дотации из ЦФР хозрасчетному подразделению не предусмотрены.

Учет средств хозрасчетного подразделения или ВТК ведется отдельно.

4.6. Поступающие в Университет средства от приносящей доход деятельности направляются в ЦФР в следующих пропорциях:

4.6.1. Средства, поступающие по платным образовательным услугам по программам высшего образования и среднего профессионального образования (за исключением хозрасчетных подразделений) – 100% ЦФР Университета;

4.6.2. Средства, поступающие по дополнительным платным образовательным услугам (за исключением хозрасчетных подразделений) – 100% ЦФР Университета;

4.6.3. Средства, поступающие по платным образовательным услугам по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования (за исключением программ кафедр, факультетов, институтов) - 100% ЦФР Университета;

4.6.4. Средства, поступающие по платным образовательным услугам по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования, организованных кафедрой, факультетом, институтом - в размере процента, утвержденного приказом ректора Университета на учебный год. Процент отчислений в ВФП утверждается с ограничением доли на фонд оплаты труда и выплату страховых взносов;

4.6.5. Средства, поступающие по платным образовательным услугам по программам высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и дополнительным платным образовательным услугам хозрасчетных подразделений - в размере процента, рассчитанного от общего объема ЦФР по Плану ФХД пропорционально численности обучающихся и утвержденного приказом ректора на учебный год;

4.6.6. Средства, поступающие за научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, относящихся к созданию новой продукции и технологий или к усовершенствованию производимой продукции и технологий - в размере процента, утвержденного приказом ректора Университета на учебный год (с учетом освобождения операции от уплаты НДС);

4.6.7. Средства, поступающие за научно-технические услуги - в размере процента, утвержденного приказом ректора Университета на учебный год;

4.6.8. Средства, поступающие от арендной платы, возмещения коммунальных расходов от арендаторов, за хозяйственно-эксплуатационные и административные услуги арендаторам, финансовые санкции в виде штрафов, пени, неустоек, безвозмездные поступления без указания цели (назначения) их расходования - 100% ЦФР Университета;

4.6.9. Средства, поступающие от услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания граждан, пользованию бытовыми, коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях (плата за проживание в общежитии) - 100% ЦФР Университета;

4.6.10. Средства от деятельности столовой - 100% ЦФР Университета;

4.6.11. Средства, поступающие от организационных взносов по участию в конференциях – в размере процента, утвержденного приказом ректора Университета на учебный год;

4.6.12. Средства, поступающие за прочие услуги, не относящиеся к образовательным услугам, научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам и научно-техническим услугам - в размере процента, утвержденного приказом ректора Университета на учебный год.

4.7. При необходимости ректор Университета вправе пересмотреть условия централизации по отдельным структурным подразделениям, по отдельным видам деятельности в рамках самих подразделений, по отдельным видам работ внутри видов деятельности подразделений. Изменение условий централизации производится на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения путем наложения разрешительной визы и утверждения сметы расходов.

4.8. Неиспользованные в текущем периоде средства ЦФР изымаются, планово-финансовый отдел анализирует и докладывает ректору Университета информацию о необоснованных остатках средств на конец года.

Неиспользованные в текущем периоде средства ВФП структурных подразделений и хозрасчетных структурных подразделений Университетом не изымаются, а накапливаются и отражаются в остатке в следующем периоде.

## **5. Контроль и ответственность**

5.1. Управленческий учет и контроль фактического исполнения Плана ФХД и всех смет (бюджетов) осуществляет планово-финансовый отдел. Бухгалтерская (финансовая) отчетность об использовании средств составляется управлением бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и инструкциями.

5.2. Финансовые службы университета обеспечивают руководство вуза и подразделения информацией о поступлении и расходовании средств, оплате счетов, размерах отчислений и прочей информацией, касающейся их деятельности. Рациональное распределение обязанностей и взаимоконтроль между финансовыми службами призваны обеспечить точный учет денежных средств.

5.3. Контроль порядка распределения и использования денежных средств осуществляет ректор Университета.

Контроль целевого и эффективного использования денежных средств и его эффективности осуществляется путем внутреннего финансового контроля. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля утверждается локальным нормативным актом МАГУ. Предварительным контролем целевого и эффективного использования средств является составление сметы (бюджета) подразделения, программы, проекта, мероприятия.

Целевым использованием средств является направление средств на цели, которые предусмотрены условиями их получения (при наличии).



Эффективность использования средств определяется экономичностью, продуктивностью и результативностью их использования. Экономичность характеризует наилучшее соотношение между ресурсами и результатами их использования (заданные результаты достигнуты с наименьшими затратами или на выделенные средства достигнуты максимально возможные результаты). Продуктивность характеризуется не превышением фактических расходов запланированной величины или иного норматива. Результативность показывает степень достижения намеченных целей или реализации поставленных задач.

5.4. Главный бухгалтер и начальник планово-финансового отдела несут ответственность за планирование, организацию учета доходов и расходов Университета, за достоверность и полноту представленных сведений и отчетов, за организацию поступления средств федерального бюджета в части обеспечения Университетом своевременного и точного оформления необходимых документов.

5.5. Ответственность за своевременное поступление средств от приносящей доход деятельности несут руководители структурных подразделений.

5.6. Ответственность за целевое и эффективное использование средств федерального бюджета и средств ЦФР несет ректор Университета, за эффективное использование средств ВФП несут руководители структурных подразделений, в том числе хозрасчетных и ВТК.

5.6. Администрация Университета ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета о доходах и расходах вуза. Оценку эффективности финансовой деятельности Университета за год работы дает ученый совет Университета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.2. Подпункт 4.6.11. пункта 4.6 Положения вступает в силу с 01 января 2020 года.

6.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.