

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ)

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВПО  
Башкирский ГАУ

\_\_\_\_\_  
д.т.н., проф. И.И. Габитов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.

**П О Р Я Д О К**  
организации выполнения научно-исследовательских работ  
и опытно-конструкторских работ

Уфа-2012

## Оглавление

1 Общие положения	3
2 Планирование научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ, источники их финансирования	4
3 Формы организации научных коллективов	6
4 Сопровождение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ Институтом инновационного развития	8
4.1 Заключение и исполнение договоров на научно-исследовательские работы и опытно-конструкторские работы	8
4.2 Научная деятельность в рамках целевых программ	10
4.3 Индивидуальные гранты	12
5 Распределение и использование средств от научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ	18
5.1 Средства договоров на научно-исследовательские работы и опытно-конструкторские работы	18
5.2 Освоение средств целевых фондов	
6 Учет доходов от научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ и расходов, связанных с их выполнением. Распределение прибыли	15
7 Налогообложение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ	17
Приложения	19

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает:

- основные принципы и порядок взаимодействия научных коллективов и научных руководителей научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ (далее – НИР и ОКР) со структурными подразделениями и кафедрами ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ (далее - Университет) при выполнении работ;

- процедуру заключения и оформления договоров на НИР и ОКР;

- систему планирования, распределения и использования средств от работ в сфере НИР и ОКР;

- порядок учета доходов от выполненных НИР и ОКР и их налогообложение, и расходов связанных с реализацией этих услуг и работ.

1.2 Свою деятельность в сфере НИР и ОКР Университет осуществляет в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации по организации научно-исследовательской деятельности в высшей школе, а также в соответствии со своим Уставом. Настоящий Порядок разработан согласно действующим законодательным актам:

-Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

-Федеральный закон от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

-Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- Гражданский кодекс РФ.

1.3 Научная деятельность осуществляется Университетом по следующим направлениям:

- фундаментальные научные исследования – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

- прикладные научные исследования – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;

- экспериментальные разработки – деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

1.4 Университет заключает договоры на НИР и ОКР с Заказчиками на выполнение фундаментальных, теоретических и прикладных исследований с целью создания научной продукции.

1.5 Организационное сопровождение НИР и ОКР осуществляет Институт инновационного развития (далее - Институт ИР). Институт ИР является структурным подразделением университета, функции которого определены действующим Положением об Институте инновационного развития.

1.6 В результате выполнения НИР и ОКР может быть создан нематериальный актив в виде исключительного права на результат интеллектуальной деятельности - интеллектуальная собственность: патентное право (на изобретение, полезную модель, промышленный образец), право на технологию, право на секрет производства (ноу-хау) и другой нематериальный актив.

1.7 При выполнении опытно-конструкторских работ или технических работ создается материальный объект (опытный образец, промышленный образец, полезная модель или другой объект), либо разрабатывается новая технология (конструкторская, технологическая документация).

1.8 В случае, когда одной работой охвачен весь цикл НИР и ОКР, ее результатом могут быть одновременно получение новых знаний и создание на основе этих знаний материальных объектов, разработка технологии.

1.9 К научной продукции относятся принятые и оплаченные Заказчиком:

- результаты научно-исследовательских работ и работ по решению прикладных задач, в том числе полученные поэтапно;
- рекомендации и предложения по оптимизации работы предприятий и организаций, подготовленные по результатам выполненных НИР и ОКР;
- материалы исследования по различным проблемам, подготовленные по результатам выполненных НИР и ОКР;
- программные средства для вычислительной техники;
- различные услуги с использованием научных методов и информационных технологий, информационные услуги для использования автоматизированных баз данных, уникальных методик и другой научной продукции;
- консультационные услуги и экспертные работы научного, экономического, сельскохозяйственного, управленческого характера, маркетинг и другие объекты интеллектуальной собственности;
- другие виды услуг и работ, связанные с производством результатов интеллектуальной деятельности, определенные уставом Университета.

1.10 Критерием научности, позволяющим отличить научные исследования и разработки от сопутствующих им видов деятельности, является наличие в них значительного элемента новизны.

## **2. Планирование научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ, источники их финансирования**

2.1 Планирование НИР и ОКР осуществляется заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений и научных коллективов в соответствии с их основными направлениями научно-технической деятельности.

2.2 Планирование научной деятельности на очередной календарный год осуществляется в конце текущего года путем составления Плана НИР и ОКР (Приложение А) исходя из фактического штата профессорско-преподавательского состава (ППС) на кафедре, структурных подразделений. Объем планируемых кафедрой финансовых поступлений не должен быть ниже критериальных показателей, установленных решением Ученого совета Университета на 1 штатную единицу ППС.

2.3 Планирование, определение объема финансирования, учет и отчетность осуществляются отдельно по каждой работе руководителем НИР и ОКР совместно со специалистом Института ИР. На основе Планов НИР и ОКР структурных подразделений и кафедр Институт ИР составляет сводный план НИР и ОКР, который утверждается проректором по научной и инновационной деятельности (далее – проректор по НИД).

2.4 Утвержденный сводный план НИР и ОКР передается в финансовый отдел для включения его в план финансово-хозяйственной деятельности Университета на следующий финансовый год.

2.5 Контроль исполнения плана НИР и ОКР осуществляется Институтом ИР.

2.6 Изменения в план НИР и ОКР в течение финансового года вносятся на основании служебной записки научного руководителя темы на имя проректора по НИД, регистрируются специалистом Институтом ИР и доводятся до финансового отдела для внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.7 Открытые в плановом порядке НИР и ОКР подлежат регистрации в Институте ИР. Для этого каждая начатая НИР и ОКР регистрируется в журнале, где ей присваивается номер (шифр) и указываются наименование, подразделение-исполнитель (соисполнитель), срок исполнения, ожидаемый результат, предполагаемая сумма финансирования.

2.8 НИР и ОКР согласно заключенным договорам на НИР и ОКР выполняются в рамках общей тематики, имеющей регистрацию и шифр.

2.9 Университет как исполнитель зарегистрированной НИР и ОКР в срок, не превышающий 30 дней с момента окончания работы (этапа) и приемки ее заказчиком, направляет в ЦИТИС информационную карту (ИК) установленного образца и научно-технический отчет о выполнении зарегистрированной НИР и ОКР, утвержденный проректором по НИД.

2.10 Результаты НИР и ОКР, как правило, представляются в виде научного отчета, оформленного в соответствии с требованиями заказчика на основе ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

2.11 Сроки и порядок представления отчетной документации по НИР и ОКР определяются действующим регламентом представления научных отчетов.

2.12 Отчеты НИР и ОКР обсуждаются на заседаниях кафедр, структурных подразделений, после чего утверждаются проректором по НИД.

2.13 Источниками финансирования научной деятельности являются:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- средства, поступающие от организаций, предприятий и учреждений на создание, передачу, использование научной или научно-технической продукции, оказание научных, научно-технических, консультационных и иных услуг;
- средства Российского гуманитарного научного фонда, Российского фонда фундаментальных исследований, Фонда развития малых форм предприятий и других федеральных фондов;

- гранты и специальные средства, выделяемые иными российскими и международными научными, венчурными, инвестиционными фондами и организациями;

- средства централизуемые Университетом, образуемые за счет отчислений входящих в его состав структурных подразделений;

- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе зарубежных партнеров;

- другие источники финансирования НИР и ОКР, не противоречащие действующему законодательству.

2.14 Научно-технические программы, сформированные и реализуемые на основе международных и межотраслевых научно-технических соглашений, могут финансироваться в порядке долевого участия.

2.15 Финансирование НИР и ОКР, учет и отчетность по ним осуществляются отдельно по каждой работе (теме).

### **3. Формы организации научных коллективов**

3.1 Основным звеном в системе организации выполнения НИР и ОКР является научный коллектив, возглавляемый научным руководителем и выполняющий НИР и ОКР в условиях структурных подразделений университета.

3.2 НИР и ОКР в Университете выполняются как правило штатными преподавателями и сотрудниками Университета.

3.3 При необходимости научный руководитель может привлекать для выполнения работы:

- совместителей;

- соисполнителей – юридических лиц;

- лиц, принимаемых в штат Университета по трудовому договору, договорам гражданско-правового характера, как исполнителей на время выполнения НИР и ОКР;

- докторантов, аспирантов и студентов Университета.

3.4 По каждой выполняемой теме НИР и ОКР назначается научный руководитель из числа научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава или сотрудников университета, имеющих опыт проведения исследований в соответствующем научном направлении.

3.5 Научный руководитель НИР и ОКР обеспечивает:

- выполнение НИР и ОКР в соответствии с техническим заданием и календарным планом;

- своевременную подготовку и согласование технического задания, календарного плана, штатного расписания, сметы расходов и других сопровождающих и отчетных документов по НИР и ОКР;

- оперативное взаимодействие с Заказчиком;

- защиту перед Заказчиком результатов НИР и ОКР и оформление отчетной документации, в том числе по инициативным НИР и ОКР;

- учет и своевременное оформление приобретенного в рамках выполнения НИР и ОКР специального оборудования и других ценностей совместно с

материально ответственным лицом структурного подразделения или кафедры, где ведется НИР и ОКР;

– эффективное взаимодействие с подразделениями Университета в рамках выполнения НИР и ОКР.

3.6 Научный руководитель НИР и ОКР несёт персональную ответственность за качество и сроки выполнения работ, за достижение конечных результатов и целевое использование поступивших или выделенных финансовых средств.

3.7 Для эффективной организации выполнения НИР и ОКР в Университете могут создаваться научно-исследовательские лаборатории (далее - НИЛ) с передачей функций научных руководителей НИР и ОКР, или их части, заведующим.

3.8 НИЛ создаются при кафедре или структурном подразделении Университета. Заведующие НИЛ подотчетны заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения, при которых они созданы.

3.9 В зависимости от источника финансирования расходов на научную продукцию НИЛ действуют:

- на условиях коммерческого расчета;
- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках выполнения целевых программ;
- как инициаторы научных работ в Университете (инициативные работы).

3.10 НИЛ укомплектовываются сотрудниками, принятыми на работу по совместительству или по срочному трудовому договору (исключая случаи выполнения конкретной разовой НИР и ОКР). Прием сотрудников на работу в НИЛ осуществляется с согласия заведующего кафедрой и руководителя структурного подразделения, при котором они созданы.

3.11 За НИЛ могут быть закреплены участки, помещения, имущество и другие объекты, находящиеся на балансе Университета.

3.12 В распоряжение научного руководителя на период выполнения темы НИР и ОКР по согласованию с руководителем структурного подразделения может предоставляться необходимое оборудование кафедры или структурного подразделения (перечень предоставленного оборудования должен быть отражен в приложении к договору).

3.13 Оборудование и расходные материалы также могут предоставляться Заказчиком, при этом переданное оборудование или материалы должны быть поставлены на учет на основании акта о приеме-передаче основных средств или акте о приеме материалов в зависимости от срока полезного использования. Если условием договора предусмотрен возврат спецоборудования после выполнения работы Заказчику, то оно передается по накладной и списывается с учета.

3.14 Научный руководитель несет ответственность за сохранность вверенного ему спецоборудования.

3.15 Основной формой организации студенческой науки в Университете являются студенческие научные общества (далее - СНО). СНО функциониру-

ют в соответствии с Положением о студенческом научном обществе ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ.

#### **4 Сопровождение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ Институтом инновационного развития**

##### **4.1 Заключение и исполнение договоров на научно-исследовательские работы и опытно-конструкторские работы**

4.1.1 Университет вправе заключать договоры на выполнение НИР и ОКР с заказчиками с целью создания научной продукции.

4.1.2 По договору на выполнение НИР и ОКР Университет обязуется провести обусловленные техническим заданием Заказчика научные исследования или разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию, а заказчик обязуется принять работу и оплатить ее (ГК, гл 38, ст. 769).

4.1.3 Договор на выполнение НИР и ОКР (далее – договор) инициируется научным руководителем и заключается от имени Университета ректором или проректором по НИД.

4.1.4 Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Университета и Заказчика по НИР и ОКР и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

4.1.5 Помимо общих условий, характерных для любого вида договора, в договорах на выполнение НИР и ОКР по соглашению сторон могут содержаться следующие положения:

- о защите интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика, публикаций материалов, подготовленных по результатам исследований,
- об условиях предоставления заказчиком специального оборудования и его использования после завершения работ;

- о праве исполнителя на получение части валютных средств, при поставке научно-технической продукции заказчиком на зарубежный рынок или достижении экономии валютных средств за счет сокращения импортных закупок;

- о других специальных условиях, необходимых для выполнения работ в соответствии с техническим заданием.

4.1.6 Проект договора составляется специалистом Института ИР совместно с научным руководителем темы на основе типового договора на выполнение НИР и ОКР (Приложение Б, Форма 1) и приложений к договору, утвержденных приказом ректора Университета.

4.1.7 При составлении договора и формировании пакета документов к нему специалист Института ИР учитывает научные и коммерческие интересы Университета. Договор оформляется в трех экземплярах: экземпляр Заказчика, экземпляр Института ИР, экземпляр бухгалтерии Университета.



4.1.8 Договорная цена на научно-техническую продукцию определяется по соглашению сторон. В целях своевременного исполнения обязательств в договор включается пункт об авансировании выполняемых работ Заказчиком.

4.1.9 Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

- техническое задание (Приложение Б Форма 2);
- календарный план работ, в котором указываются этапы работ и сроки их выполнения (Приложение Б Форма 3).

4.1.10 Обязательными для исполнителей договора являются следующие документы:

- список исполнителей, соисполнителей с указанием их долевого участия в общем объеме работ для учета в рейтинге университета (Приложение Б Форма 4);
- смета расходов на НИР и ОКР (Приложение Б Форма 5);
- обоснование статей расходов сметы (Приложение Б Форма 6);
- расчет стоимости НИР И ОКР (Приложение Б Форма 7);
- договор подряда - в случае включения в состав исполнителей специалистов, привлеченных из других организаций (Приложение Б Форма 8);
- договор на выполнение работ соисполнителем - в случае выполнения части НИР и ОКР другой организацией (Приложение Б Форма 9).

4.1.11 В техническом задании и календарном плане отражается исследовательская часть работы, отвечающая критериям научности и отличающаяся НИР и ОКР от сопутствующих научным видам деятельности Университета.

4.1.12 Специалист Института ИР совместно с научным руководителем на этапе заключения договора:

- составляет смету расходов НИР и ОКР с обоснованием статей расходов;
- осуществляет расчет стоимости НИР и ОКР;
- представляет смету расходов и расчет стоимости НИР и ОКР на согласование начальнику финансового отдела, главному бухгалтеру.

4.1.13 Специалист Института ИР согласовывает проект договора и прилагаемые документы с отделом правовой работы, финансовым отделом и передает его руководителю НИР и ОКР для подписания стороной Заказчика.

4.1.14 Научный руководитель представляет в Институт ИР подписанный Заказчиком договор.

4.1.15 Специалист Института ИР в течение 2 рабочих дней передает один экземпляр договора с приложениями в бухгалтерию.

4.1.16 Специалистом Института ИР проводится процедура государственной регистрации каждой начатой НИР и ОКР в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ЦИТИС) (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.03.2009 г. №279).

4.1.17 По окончании работ или отдельных этапов договора научный руководитель темы оформляет акт сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР (этапа) (Приложение Б форма 10), визирует его и в срок не более 2 рабочих дней представляет его в Институт ИР.

4.1.18 Специалист Института ИР в срок не более 2 рабочих дней представляет акт сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР (этапа) (Приложение Б Форма 10) проректору по НИД для его подписания от имени Исполнителя и возвращает его научному руководителю.

4.1.19 После подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР (этапа) специалист Института ИР регистрирует выполнение НИР и ОКР (этапа) и в течение 2 рабочих дней передает оригинал акта в бухгалтерию для оформления счета-фактуры и начисления дохода.

4.1.20 Счет-фактура оформляется бухгалтером, отражающим в учете доходы и расходы по НИР и ОКР не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки работы (этапа).

4.1.21 Контроль исполнения заключенных договоров по этапам, поступления авансовых платежей и оплаты за выполненные работы осуществляется специалистом Института ИР совместно с бухгалтером, отражающим в учете операции по НИР и ОКР.

4.1.22 Если работа не может быть выполнена в течение установленного в договоре срока, научный руководитель инициирует заключение дополнительного соглашения к договору о его пролонгации (Приложение Б Форма 11). Дополнительное соглашение заключается к действующему договору (до истечения его срока).

4.1.23 При отсутствии поступлений в течение 30 календарных дней со дня подписания акта приемки-сдачи выполненных работ бухгалтер, отражающий в учете операции по НИР и ОКР, включает организацию Заказчика в реестр должников.

4.1.24 Информация о должниках, включенных в реестр (согласно Приложению В) до 10 числа текущего месяца представляется в отдел правовой работы для принятия мер по взысканию задолженности. Одновременно юристконсульту отдела правовой работы, ответственному за ведение претензионно - исковой работы по описи передаются оригиналы договоров и актов сдачи-приемки. После завершения судебных тяжб оригиналы указанных документов подлежат возврату.

## **4.2 Научная деятельность в рамках целевых программ**

4.2.1 Научная деятельность в Университете может осуществляться в рамках целевых программ.

4.2.2 Участие в конкурсах на получение средств специальных фондов и целевых программ инициируется заинтересованным лицом или руководителем (при коллективной заявке) (далее – грантополучателем), обязательно штатным сотрудником университета, аспирантом или студентом очного обучения.

4.2.3 Все заявки на получение средств специальных фондов и целевых программ, включая индивидуальные проекты, регистрируются в Институте ИР в целях защиты результатов интеллектуальной деятельности, наиболее эффективного сопровождения деятельности грантополучателя и для подтверждения его личного рейтинга.

4.2.4 Грантополучатель оформляет на имя проректора по научной и инновационной деятельности служебную записку с мотивацией своего участия в конкурсе на получение средств специальных фондов и целевых программ, согласовывает ее с заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения и директором Института ИР.

4.2.5 На основании служебной записки с разрешительной визой проректора по НИД грантополучатель оформляет заявку на участие в конкурсе.

4.2.6 Заявки на получение средств специальных фондов и целевых программ должны содержать следующие приложения:

- техническое задание, где указывается тема научных исследований, цель, задачи и исходные данные для проведения работы, основные требования к ее выполнению и другие условия;

- календарный план научных исследований, в котором отражается наименование этапов и указывается результат каждого этапа, а также срок выполнения договора;

- график финансирования каждого этапа;

- смета расходов на выполнение НИР и ОКР по техническому заданию гранта.

4.2.7 Специалист Института ИР оказывает консультационную и информационную поддержку при оформлении заявки, составлении сметы расходов на выполнение планируемых НИР.

4.2.8 Специалист Института ИР согласовывает заявку с отделом правовой работы, финансовым отделом и при необходимости другими структурными подразделениями Университета, передает ее грантополучателю для оформления конкурсной документации.

4.2.9 Грантополучатель представляет в Институт ИР оформленную заявку и конкурсную документацию для ее подписания проректором по НИД и регистрации в Институте ИР.

4.2.10 Специалист Института ИР после подписания заявки проректором по НИД и приложений к ней не позднее 2 рабочих дней передает ее грантополучателю.

4.2.11 В случае положительного решения конкурсной комиссии о выделении средств специального фонда или целевых программ грантополучатель представляет в Институт ИР договор целевого финансирования (или договор предоставления гранта), где оговариваются условия выполнения НИР и ОКР и направления использования средств.

4.2.12 По окончании НИР и ОКР (этапов работ) грантополучатель составляет отчет о целевом использовании средств специальных фондов и целевых программ, который предоставляет в Институт ИР.

4.2.13 Специалист Института ИР в течение 2 рабочих дней регистрирует отчет о целевом использовании средств специальных фондов и целевых программ, согласовывает его с финансовым отделом, утверждает у проректора по НИД, передает бухгалтеру, отражающему в учете операции по НИР и ОКР.

4.2.15 Контроль исполнения заключенных договоров гранта, поступления авансовых платежей и оплаты за выполненные работы осуществляется специ-

алистом Института ИР совместно с бухгалтером, отражающим в учете операции по НИР и ОКР.

### 4.3 Индивидуальные гранты

4.3.1 Право оформления индивидуальных грантов через университет предоставляется только штатным работникам, аспирантам и студентам очного обучения Университета.

4.3.2 Решение принять участие в конкурсе на получение индивидуального гранта инициируется обучающимся или сотрудником Университета через Институт ИР в виде служебной записки на имя проректора по НИД, согласованной с заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения, директором Института ИР.

4.3.3 Каждая заявка регистрируется специалистом Института ИР, что является основанием для учета рейтинга преподавателя.

4.3.4 Разрешение проректора по НИД является основанием безвозмездного предоставления сотруднику для составления заявки всей необходимой информации, касающейся деятельности Университета.

4.3.5 Если при подаче заявки на грант соискатель использует результаты интеллектуальной деятельности, полученные в рамках деятельности научной школы, решение должно быть согласовано с руководителем научной школы или проректором по НИД.

4.3.6 Если в ходе выполнения НИР и ОКР будет использовано оборудование и помещения специализированных лабораторий Университета, соискатель гранта предварительно согласовывает возможность такого использования с заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения (заключает соглашение об использовании материально-технической базы кафедры или Научно-образовательного центра), оговаривает график и сроки выполнения работ.

4.3.7 В случае получения гранта, грантополучатель должен выполнить все требования, оговоренные в договоре (контракте), своевременно отчитаться перед фондом, выделившим грант. Грантополучатель обязательно представляет копию отчета по выполнению гранта в Институт ИР, что является основанием для учета научной деятельности преподавателя в его рейтинге.

4.3.8 В ходе проведения исследования, исполнитель гранта должен своевременно провести мероприятия по защите полученной интеллектуальной собственности.

4.3.9 Апробация результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) на научно-практических конференциях различного уровня, семинарах их представление на выставках должны осуществляться под символикой Университета.

4.3.10 В случае создания в процессе НИР и ОКР конкурентоспособного РИД, объекта техники или технологии Университет оставляет за собой преимущественное право их коммерциализации.

4.3.11 Для выполнения индивидуальных грантов могут составляться договора с Университетом об использовании оборудования и привлечения профессорско-преподавательского состава.

## **5 Распределение и использование средств от научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ**

### **5.1 Средства договоров на научно-исследовательские работы и опытно-конструкторским работы**

5.1.1 Стоимость научной продукции определяется исходя из расходов на выполнение НИР и ОКР, заложенного уровня рентабельности. Стоимость научной продукции (цена договора) определяется в «Расчете стоимости» (Приложение Б Форма 7).

5.1.2 Перечень НИР и ОКР, по которым рентабельность не планируется, согласовывается с проректором по экономике и финансам, утверждается ректором / проректором по НИД.

5.1.3 Средства, поступающие за исполнение договоров по НИР и ОКР, распределяются и используются согласно смете расходов на НИР и ОКР.

5.1.4 Смета составляется по установленной форме, структура сметы утверждается ректором (Приложение Б Форма 5).

5.1.5 В смете планируются прямые, накладные и общехозяйственные расходы, определяющие себестоимость научной продукции.

5.1.6 К прямым расходам относятся расходы, непосредственно связанные с выполнением конкретных договоров:

- оплата труда исполнителей и соисполнителей договоров;
- оплата услуг сторонних организаций, необходимых для создания научной продукции;
- командировочные расходы;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- затраты на расходные материалы, канцелярские товары;
- другие затраты, которые непосредственно относятся к выполнению конкретного договора.

5.1.7 К накладным расходам относятся расходы, связанные с организацией и управлением НИР и ОКР, которые не представляется возможным отнести непосредственно на конкретный договор.

5.1.8 К общехозяйственным расходам относятся расходы на управление, обслуживание и организацию деятельности Университета:

- амортизационные расходы;
- расходы на приобретение коммунальных услуг;
- расходы на приобретение услуг связи;
- расходы, связанные с содержанием имущества;
- оплата труда административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала;

- прочие общехозяйственные расходы на хозяйственно-эксплуатационное содержание университета.

5.1.9 Средства, предусмотренные в смете расходов на НИР и ОКР на оплату труда исполнителям, выплачиваются в виде разовых стимулирующих выплат.

5.1.10 Документы для расчета стимулирующих выплат за качественно и своевременно выполненные НИР и ОКР представляются в бухгалтерию из Института ИИ в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

5.1.11 Расчет стимулирующих выплат производится пропорционально доле участия исполнителя в выполнении НИР и ОКР, согласно представленному обоснованию к смете расходов (Приложение Б Форма 6). Распределение поступивших средств в ином порядке регулируется служебной запиской руководителя НИР и ОКР.

5.1.12 Расчет стимулирующих выплат с поступивших авансов не производится.

5.1.13 Расчет стимулирующих выплат с приложениями представляется бухгалтером, отражающий в учете операции связанные с выполнением НИР и ОКР в финансовый отдел, где составляется проект приказа о надбавках, который издается ректором и исполняется в установленном порядке.

5.1.14 Оформление запланированных в смете командировок в рамках выполнения НИР и ОКР осуществляется согласно действующему Регламенту служебных командировок, утвержденному ректором.

5.1.15 В течение трех рабочих дней со дня окончания командировки в бухгалтерию представляется командировочное удостоверение, заверенное печатями Университета и организаций, куда был командирован работник и все необходимые документы согласно действующего Регламента служебных командировок.

5.1.16 Расходы на командировки могут финансироваться из следующих источников:

- из средств, поступающих от заказчиков в качестве аванса;
- из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с последующим учетом этих расходов в смете соответствующей темы.

5.1.17 В каждой смете предусматриваются расходы на приобретение товарно-материальных ценностей для выполнения НИР и ОКР.

5.1.18 Приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для выполнения НИР и ОКР, осуществляется через ОМТС и ОГЗ. Порядок приобретений - в соответствии с утвержденным ректором «Порядком оформления, контроля исполнения и оплаты договоров на поставку товарно-материальных ценностей, выполнение работ, оказания услуг», и «Порядком планирования и размещения заказов, оформления и исполнения договоров», которые действуют в университете.

5.1.19 Все расходные материалы, канцелярские товары приобретаются Университетом централизованно и выдаются при необходимости со склада, в том числе исполнителям договоров НИР и ОКР.

5.1.20 Для выполнения договоров НИР и ОКР может использоваться научное оборудование Университета или Заказчика. В обосновании к смете расходов представляется перечень необходимого оборудования.

5.1.21 Если для выполнения НИР и ОКР требуется приобретение спецоборудования, то в заявке на приобретение в ОМТС и ОЗ указывается, что это спецоборудование для выполнения договоров НИР и ОКР.

5.1.22 В течение срока действия договора в смету расходов НИР и ОКР могут вноситься изменения, которые оформляются в установленном порядке, но не позднее, чем за 2 недели до окончания срока действия договора.

5.1.23 Бухгалтер, отражающий в учете операции по НИР и ОКР, ведет аналитический учет исполнения смет и отражает исполнение каждой статьи расходов, утвержденной в смете.

## **5.2 Освоение средств целевого финансирования**

5.2.1 Средства целевого финансирования распределяются и используются согласно смете расходов на НИР и ОКР.

5.2.2 В случае доведенной сметы со стороны заказчика отчисления университету могут производиться по согласованию с научным руководителем.

5.2.3 Все средства специальных фондов и целевых программ расходуются на цели, указанные в договоре целевого финансирования (предоставления гранта).

5.2.4 Прибыль по НИР и ОКР, выполняемым за счет средств специальных фондов и целевых программ, не формируется, если договорами не предусмотрены акты сдачи-приемки выполненных работ.

5.2.5 Средства специальных фондов и целевых программ, которые осваиваются без оформления акта сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР, учитываются как целевые средства.

5.2.6 Бухгалтером, отражающим в учете операции по НИР и ОКР, ведется аналитический учет поступления и расходования средств целевого финансирования.

## **6 Учет доходов от научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ и расходов, связанных с их выполнением. Распределение прибыли.**

6.1 Учет доходов от НИР и ОКР и расходов, связанных с их выполнением, осуществляется бухгалтерией Университета. Объектом учета и калькулирования расходов по НИР и ОКР является отдельная тема (работа).

6.2 Выручка от реализации научной продукции, оказанных услуг и работ в сфере НИР и ОКР на основе хозяйственных договоров (далее - выручка), поступающая на расчетный счет и в кассу Университета, представляет собой доход от этих хозяйственных операций.

6.3 Доход от выполненных НИР и ОКР на основе договоров определяется в момент подписания акта сдачи-приемки выполненных работ сторонами. На основании акта сдачи-приемки в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта оформляется и передается Заказчику счет-фактура.

6.4 При поэтапном выполнении НИР и ОКР акты сдачи-приемки выполненных работ, оформление счетов-фактур и начисление дохода от оказанных услуг выполняется отдельно за каждый этап сразу после его завершения.

6.5 При отсутствии поступлений по договорам, гарантийных писем, дополнительных соглашений о продлении сроков оплаты бухгалтерские записи, учитывающие расходы (командировочные, на материально-производственные запасы и другие) корректируются методом красное сторно.

6.6 При выявлении дополнительных расходов, подтвержденных необходимыми документами, и поступлении средств по договорам, они принимаются к учету дополнительно.

6.7 Отражение в бухгалтерском учете операций связанных с НИР и ОКР осуществляется на основе документов представляемых в бухгалтерию специалистом Института ИР по каждому договору (теме, этапу).

6.8 Учет доходов и расходов по выполненным НИР и ОКР работам ведется нарастающим итогом с начала года, отдельно по каждой теме со дня регистрации договора и до его исполнения.

6.9 Тема закрывается оформлением акта сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР обеими сторонами и предоставлением исполнителем проректору по научной и инновационной деятельности «Отчета о выполнении научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ».

6.10 Научный отчет хранится в установленном порядке в Институте ИР.

6.11 В бухгалтерию университета представляется Акт сдачи-приемки выполненных НИР и ОКР, подписанный обеими сторонами с отметками работника Института инновационного развития о закрытии темы и принятии научного отчета.

6.12 Бухгалтер, отражающий в учете операции связанные с выполнением НИР и ОКР, доводит до исполнителей информацию о наличии неиспользованных средств по договору, контролирует финансирование предусмотренных сметой расходов.

6.13 Бухгалтер, отражающий в учете операции связанные с выполнением НИР и ОКР, в первой декаде текущего месяца представляет в Институт ИР сведения о поступлении денежных средств за предыдущий месяц.

6.14 Специалист Института ИР на основе данных бухгалтерии формирует у себя информационную базу для составления отчетов и оформления документов для участия в конкурсах на получение грантов и целевых средств.

6.15 После окончания срока действия договора, по истечении квартала, в котором был подписан акт сдачи-приемки работ, расходы по нему не финансируются, кроме расчетов по выплате заработной платы исполнителям НИР.

6.16 Бухгалтер, отражающий операции по НИР и ОКР, ежегодно по состоянию на 01 октября проводит инвентаризацию расчетов по хоздоговорам на НИР и ОКР и доводит ее результаты до проректора по научной и инновационной деятельности.



6.17 Разница между полученным доходом (выручкой) и произведенными расходами (себестоимостью) реализованных услуг и работ в сфере НИР и ОКР представляет собой прибыль.

6.18 Из прибыли финансируются расходы на материальное стимулирование работников и развитие материально-технической базы Университета.

## **7 Налогообложение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ**

7.1 Согласно НК РФ Университет является плательщиком налога на прибыль организаций, в том числе по прибыли, полученной от выполнения НИР и ОКР. Прибылью признается полученный доход, уменьшенный на величину произведенных расходов, определяемых в установленном законодательством порядке.

7.2 Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные Университетом при выполнении НИР и ОКР.

7.3 В соответствии с пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ средства в виде грантов не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций при одновременном выполнении следующих условий:

- грант предоставлен на безвозмездной и безвозвратной основе;
- грантодателем является российская организация из Перечня российских организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 N 602;
- грантодателем является иностранная (международная) организация из Перечня международных организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых не подлежат налогообложению и не учитываются в целях налогообложения в доходах российских организаций - получателей грантов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.06.2008 N 485;
- грант предоставлен для осуществления конкретных программ;
- грант использован строго по целевому назначению.

Гранты, не удовлетворяющие хотя бы одному из названных требований, включаются в доходы, подлежащие налогообложению.

7.4 Основаниями для освобождения от налогообложения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых за счет целевых средств (грантов), являются договоры на передачу и целевое использование денежных средств (договор предоставления гранта) с указанием источника финансирования.

7.5 В соответствии с пп.16, 16.1 п.3 статьи 149 НК РФ пп.16 не подлежат обложению НДС следующие операции:

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств бюджетов, а также средств Российского фонда фундамен-

тальных исследований, Российского фонда технологического развития и образующих для этих целей в соответствии с законодательством Российской Федерации внебюджетных фондов министерств, ведомств, ассоциаций;

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждениями образования и научными организациями на основе хозяйственных договоров;

- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, относящихся к созданию новой продукции и технологий или к усовершенствованию производимой продукции и технологий, если в состав научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ включаются следующие виды деятельности:

разработка конструкции инженерного объекта или технической системы;

разработка новых технологий, то есть способов объединения физических, химических, технологических и других процессов с трудовыми процессами в целостную систему, производящую новую продукцию (товары, работы, услуги);

создание опытных, то есть не имеющих сертификата соответствия, образцов машин, оборудования, материалов, обладающих характерными для нововведений принципиальными особенностями и не предназначенных для реализации третьим лицам, их испытание в течение времени, необходимого для получения данных, накопления опыта и отражения их в технической документации;

7.6 Порядок налогообложения НИР и ОКР изложен в налоговой политике Университета.

(Рассмотрено и одобрено Ученым советом Университета; протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012г. )

Согласовано:

Первый проректор  
Проректор по учебной работе  
Проректор по научной  
и инновационной деятельности  
Проректор по экономике  
и финансам  
Директор Института  
инновационного развития  
Директор научно  
-образовательного центра  
Начальник финансового  
отдела  
Заместитель главного  
бухгалтера  
Начальник отдела  
правовой работы

М.Н. Фархшатов  
Р.Х. Авзалов  
И.Г. Асылбаев  
О.Ю. Лебедева  
А.В. Неговора  
Ю.А. Янбаев  
О.Д. Валиуллина  
Л.М. Шамсутдинова  
А.Х. Селезнева

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СОГЛАСОВАНО

Декан \_\_\_\_\_  
 наименование факультета  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.

ПЛАН НИРиОКР на 201\_ год

наименование структурного подразделения (кафедры, научной лаборатории)

Количество штатных единиц ППС  
 в подразделении \_\_\_\_\_

Минимальный объем поступлений  
 по критериальным показателям \_\_\_\_ руб.

п/п.	Тематика научных исследований	Ф.И.О. научного руководителя и исполнителей	Планируемый объем поступлений (тыс.руб.)	№ государственной регистрации (если имеется)
	Итого			рублей

Руководитель структурного подразделения (кафедры, научной лаборатории)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 1

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на выполнение научно - исследовательских работ и опытно-конструкторских работ (НИР и ОКР)**

г. Уфа  
201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по научной и инновационной деятельности Асылбаева И.Г., действующего на основании доверенности № 71 от 20 февраля 2012 года с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(наименование Заказчика)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а при совместном упоминании по договору именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется провести обусловленные техническим заданием Заказчика НИРиОКР на \_\_\_\_\_ тему:

\_\_\_\_\_  
(наименование)

выполняемую в рамках темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ гос. регистрац. № \_\_\_\_\_,  
и своевременно сдать её результаты Заказчику, а последний обязуется принять и оплатить НИРиОКР.

1.2. Требования к выполнению НИРиОКР определяются техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

1.3. Объем и отдельные этапы работы определяются в календарном плане проведения НИРиОКР (Приложение №2).

1.4. Исполнитель обладает авторским правом на результаты интеллектуальной деятельности (РИД), разработанные по настоящему Договору для Заказчика.

**2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

2.1. Исполнитель вправе под свою ответственность вносить изменения в решение как частных, так и узловых технических вопросов, в методику и содержание исследований и испытаний, если эти изменения не противоречат требованиям, установленным п. 1.2 настоящего договора.

2.2. Всякое согласованное с Исполнителем изменение требований технического задания на проведение НИРиОКР, вносимое в процессе выполнения договора по письменному требованию Заказчика, вызывающее уменьшение или увеличение объема работ, изменения сроков выполнения НИРиОКР, предусмотренного календарным планом, и требований, установленных п. 2 настоящего договора, оформляется в 30-дневный срок дополнительным соглашением сторон.

2.3 Разработанная согласно договору научно-исследовательская документация должна содержать научно обоснованные выводы и рекомендации Исполнителя.

Документация передается Заказчику в подлинниках (1 экз.).

2.4. Если в процессе выполнения работы Исполнитель выяснит нецелесообразность дальнейшего проведения работы, он вправе приостановить её, поставив об этом в известность Заказчика в трехдневный срок после приостановления.

В этом случае стороны обязаны в 3-дневный срок рассмотреть вопрос о возможности продолжения работы с изменением условий или о расторжении договора.

2.5. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения НИРиОКР, предусмотренной договором, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.6. Вопрос об использовании (в том числе передаче третьим лицам) Исполнителем результатов работ, выполняемых по настоящему договору, решается по согласованию с Заказчиком.

2.7. Оборудование и материалы для выполнения НИРиОКР предоставляется \_\_\_\_\_.

### **3. СРОКИ**

3.1. Предусмотренная договором НИРиОКР выполняется в сроки, определенные в календарном плане (Приложение №2).

3.2. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно сдать выполненную НИРиОКР в целом или ее отдельные этапы. Заказчик принимает и оплачивает такую работу (этапы работы) в соответствии с условиями договора.

3.3. В случае приостановления НИРиОКР по причинам, вызванным действиями Заказчика (п.п. 4.2.2, 4.3.2, 6.2 настоящего договора), срок исполнения по настоящему договору передвигается на соответствующий срок.

3.4. Датой исполнения обязательств по договору в целом и по отдельным этапам считается дата двухстороннего подписания Акта сдачи-приемки НИРиОКР (этапа).

3.5. Истечение срока договора не освобождает стороны от надлежащего исполнения обязательств, в частности по урегулированию вопросов по расчетам.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Проверять ход и качество выполнения НИРиОКР по настоящему договору.

4.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации и документации для осуществления проверки хода и качества выполнения НИРиОКР.

4.1.3. Осуществлять приемку досрочно выполненных НИРиОКР (этапов работ).

4.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим договором и законодательством РФ.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Выдать Исполнителю техническое задание на проведение НИРиОКР и согласовать с ним календарный план.

4.2.2. Передать Исполнителю необходимую для выполнения НИРиОКР информацию и документы.

4.2.3. Принять результаты выполненных НИРиОКР и оплатить их.

4.2.4. Уведомлять Исполнителя об изменении наименования, фактического или юридического адреса и банковских реквизитов в 3-х дневный срок.

4.2.5. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим договором и законодательством РФ.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Привлечь к исполнению договора на выполнение НИРиОКР третьих лиц в качестве соисполнителей.

4.3.2. Не приступать к выполнению НИРиОКР, а начатую работу – приостановить, в случаях непоступления аванса, предусмотренного п.6.2 договора, или непредставления Заказчиком необходимой информации и документов в соответствии с п.4.2.2 договора.

4.3.3. Удерживать Отчет и результаты исследования до момента полной оплаты Заказчиком выполненной НИРиОКР.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Выполнить работы в соответствии с техническим заданием на проведение НИРиОКР.

4.4.2. Разработать на основании технического задания и согласовать с Заказчиком календарный план проведения работ.

4.4.3. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы.

4.4.4. Передать Заказчику результаты НИРиОКР в предусмотренный Договором срок.

4.4.5. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки в выполненных работах, которые могут повлечь отступления от технико-экономических параметров, предусмотренных в техническом задании на проведение НИРиОКР.

4.4.6. Нести ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к выполнению настоящего договора в соответствии с п. 4.3.1.

4.4.7. Уведомлять Заказчика об изменении наименования, фактического или юридического адреса и банковских реквизитов в 3-х дневный срок.

4.4.8. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим договором и законодательством РФ.

## **5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

5.1. Приемка выполненных работ производится с подписанием двустороннего Акта сдачи-приемки НИРиОКР (этапов работ).

5.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки НИРиОКР и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки НИРиОКР или мотивированный отказ от приемки работ. В случае, если в положенный срок Исполнитель не получает от Заказчика подписанный им Акт сдачи-приемки НИРиОКР или мотивированный отказ от приемки работ, работа считается принятой Заказчиком.

5.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

## **6. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. За выполненную НИРиОКР Заказчик обязуется оплатить Исполнителю сумму в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Согласно пп. 16 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ выполнение научно-исследовательских работ НДС не облагается.

6.2. В течение 10 календарных дней с момента подписания настоящего договора Заказчиком уплачивается аванс в размере \_\_\_\_\_ % от суммы, указанной в п. 6.1 договора,  
что \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

6.3. Окончательный расчет за выполненную НИРиОКР по настоящему Договору должен быть произведен не позднее 10 календарных дней со дня подписания акта сдачи-приемки НИРиОКР

6.4. Заказчик вправе производить дальнейшую оплату НИРиОКР частями, за каждый этап отдельно.

6.5. При изменении в установленном порядке технического задания на проведение НИРиОКР, вызывающем увеличение или уменьшение объема работ, цена работы по соглашению сторон может быть соответственно пересмотрена.

6.6. Оплата выполненной НИРиОКР (её этапов) производится перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.7. Работа, прекращенная по инициативе Заказчика или в связи с невозможностью исполнения, оплачивается пропорционально объему выполненных работ.

## 7. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

7.2. За нарушение обязанностей, предусмотренных п.п. 6.2, 6.3 настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 % от неоплаченной стоимости НИРиОКР за каждый день просрочки.

7.3. За нарушение по вине Исполнителя обязанностей, предусмотренных п. 4.4.4 настоящего договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % стоимости НИРиОКР за каждый день просрочки.

7.4. Взыскание неустойки не освобождает сторону, нарушившую договор, от исполнения обязательств по настоящему договору.

7.5. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, ответственность сторон определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением договора, включая споры и разногласия по техническим и финансовым вопросам (условиям) рассматриваются Сторонами путем переговоров в течение 15 дней с даты получения одной стороны претензии другой стороны.

8.2. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. \_\_\_\_\_  
(о защите интеллектуальной собственности и авторских прав разработчиков, о публикации

исследования , условия материально-технического обеспечения работ, предоставления Заказчиком специального

оборудования, условия передачи результатов научно-исследовательской работы другим Заказчикам и др.)

9.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

1. Техническое задание на проведение НИРиОКР.
2. Календарный план проведения НИРиОКР.

**АДРЕСА СТОРОН И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ**

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»	«ЗАКАЗЧИК»
<b>ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ</b> 450001, г. Уфа ул. 50-летия Октября, 34 Наименование организации в платежных документах – УФК по Республике Башкортостан (ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ, л/с <b>20016X12450</b> ) ИНН 0278011005 КПП 027801001 р/с <b>40501810500002000002</b> в ГРКЦ НБ Респ. Башкортостан Банка России г. Уфа БИК 048073001 Корреспондентский счет банка - нет В назначении платежа указывать Код 000000000000000000130 тел: (3472)53-16-01, 28-15-11 <b>Проректор по научной и инновационной деятельности _____ /Асылбаев И.Г./</b>	                    <b>Руководитель _____ / _____ /</b>

Руководитель НИРиОКР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:  
Финансовый отдел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отдел правовой работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 2

Приложение № 1  
к договору №  
от «    »    201\_\_

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ НИРиОКР

#### 1. Тема

---

#### 2. Цель и исходные данные для проведения работы\*

---

---

---

---

#### 3. Этапы работы

#### 4. Основные требования к выполнению работы (сроки, порядок документооборота и сдачи отчета, др.)

---

---

---

#### 5. Содержание работы (краткое изложение НИРиОКР)

---

---

---

---

#### 6. Ожидаемые результаты работ

---

\* Цель работы должна предусматривать такие результаты деятельности, которые содержат в себе элементы научной новизны. Это является критерием для отнесения проекта к научно исследовательским работам.

#### 8. Форма предоставления результатов НИРиОКР

---

Заказчик

Исполнитель

Руководитель

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
/И.Г.Асылбаев/

Руководитель НИРиОКР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 3

Приложение № 2 к договору  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
проведения НИРиОКР по теме

---

---

---

№ п/п	Наименование этапов	Форма представления результатов	Планируемый срок исполнения	Цена, (тыс.руб.)

**От заказчика**  
Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**От исполнителя**  
Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ /И.Г.Асылбаг

Руководитель НИР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 4

### Список исполнителей и соисполнителей

#### Список исполнителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Должность	Долевое участие
1				
2				
3				
4				
5				
6				

#### Список соисполнителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование организации	Должность	Выполняемая работа по хоздоговору
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Руководитель НИРиОКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 5**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ)

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ И.Г. Асылбаев

**Смета расходов на выполнение НИР и ОКР по теме**

" \_\_\_\_\_ "

(договор № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

№ п/п	Наименование статей затрат	КОСГУ	Сумма, руб.
<b>1</b>	<b>Прямые расходы</b>		
1.1	Оплата труда персонала принимающего непосредственное участие в оказании услуги (с учетом районного коэффициента 15%)	211	
1.2	Начисление на выплаты по оплате труда (30,2%)	213	
1.3	Командировочные расходы	212,222,226	
1.4	Материальные расходы	310, 340	
1.5	Прочие расходы непосредственно, связанные с выполнением работ	226, 290	
<b>2</b>	<b>Накладные расходы</b>		
<b>3</b>	<b>Общехозяйственные расходы</b>		
3.1	Амортизационные расходы		
3.2	Расходы на приобретение коммунальных услуг	223	
3.3	Расходы на приобретение услуг связи	221	
3.4	Расходы, связанные с содержанием имущества	225	
3.5	Оплата труда АУП, УВП и обслуживающего персонала (с учетом р/к 15% и начислений на выплаты по оплате труда 30,2%)	211,213	
3.6	Прочие общехозяйственные расходы		
<b>4</b>	<b>Всего расходов</b>		

Расчет составил

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя НИР и ОКР)*

Расчет проверил

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. экономист Института ИР)*

Согласовано:

Начальник финансового отдела

О. Д. Валиуллина

Заместитель главного бухгалтера

Л.М. Шамсутдинова

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 6**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ)

**ОБОСНОВАНИЕ СТАТЕЙ РАСХОДОВ СМЕТЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИР И ОКР****Таблица 1 Расходы на оплату труда**

№ п. п.	Ф.И.О. исполнителя	Доля участия в выполнении работы, %	Сумма, руб.

**Таблица 2 Командировочные расходы**

№ п. п.	Ф.И.О. исполнителя	Пункт назначения	Срок командировки	Цель командировки	Расходы на проезд, руб.	Расходы на проживание, руб.	Суточные, руб.	Итого планируемые расходы, руб.

**Таблица 3 Материальные расходы**

№ п. п.	Наименование материально-производственных запасов	Количество (шт., л)	Стоимость единицы, руб.	Планируемые расходы, руб.

**Таблица 4 Прочие расходы**

№ п. п.	Наименование прочих расходов	Описание необходимости	Планируемые расходы, руб.

**Таблица 5 Перечень оборудования, необходимого для выполнения работы**

№ п. п.	Наименование оборудования	Собственник имущества	Примечание

Руководитель НИР и ОКР \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 7**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ)

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_ И.Г. Асылбаев

\_\_\_\_\_ И.Г. Асылба-  
ев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2012 г.

**Расчет стоимости выполнения НИР и ОКР по теме**

" \_\_\_\_\_ "  
(договор № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

Срок договора	начало:
	конец:

№ п/п	Показатели	Сумма, руб.
<b>1</b>	<b>Расходы, связанные с выполнением работ</b>	
1.1	Прямые расходы	
1.2	Накладные расходы	
1.3	Общехозяйственные расходы	
<b>2</b>	<b>Рентабельность (10%)</b>	
<b>3</b>	<b>Стоимость выполнения работ</b>	

Расчет составил

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя НИР и ОКР)

Расчет проверил

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. экономист Института ИР)

Согласовано:

Начальник финансового отдела

О. Д. Валиуллина

**Договор подряда**

**на выполнение НИРиОКР с юридическим лицом**

г. Уфа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице проректора по научной и инновационной деятельности Асылбаева И.Г., действующего на основании доверенности № 71 от 20 февраля 2012 года, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ полное наименование юридического лица  
именуемое в дальнейшем «Соисполнитель»,  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
должность, фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ устава, до-  
веренности \_\_\_\_\_  
с другой стороны, а при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий дого-  
вор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Университет с согласия \_\_\_\_\_,  
являющегося Заказчиком по договору на выполнение НИРиОКР № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – Договор на выполнение НИРиОКР) привлека-  
ет Соисполнителя для выполнения научно-исследовательской работы по теме: \_\_\_\_\_

(наименование темы и № гос. регистрации)

\_\_\_\_\_ (далее по тексту – НИРиОКР).

1.2. По настоящему договору Соисполнитель обязуется выполнить, а Университет  
оплатить следующую работу, являющуюся составной частью НИРиОКР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.3 При выполнении работы, указанной в п.1.2 настоящего договора Соисполнитель руководствуется требованиями, содержащимися в Договоре на выполнение НИРиОКР.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Принять и оплатить работу Соисполнителя в размере, определенном п.3.1 настоящего договора.

2.2. Соисполнитель обязан:

2.2.1. Выполнять работу, предусмотренную п. 1.1. настоящего договора, качественно и в сроки, предусмотренные п. 4.2 настоящего договора, в соответствии с требованиями Договора на выполнение НИРиОКР и техническим заданием на выполнение НИРиОКР.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. В любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Соисполнителем.

2.3.2. Отказаться от исполнения договора в любое время, уплатив Соисполнителю часть установленной в п. 3.1 суммы пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе Университета от исполнения договора.

## 3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_.

3.2. Оплата работы Соисполнителя производится после подписания двухстороннего акта сдачи-приемки выполненных работ.

## 4. Сроки

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения Сторонами обязательств, предусмотренных настоящим договором.

4.2. Сроки выполнения работ:

- начальный срок \_\_\_\_\_;

- конечный срок \_\_\_\_\_.

## 5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. Неурегулированные споры передаются на разрешение в Арбитражный суд Республики Башкортостан.

## 6. Заключительные положения

6.1. При расторжении Договора на выполнение НИРиОКР настоящий договор утрачивает силу.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.



7. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ  
 450001, г. Уфа ул. 50-летия Октября, 34  
 ИНН 0278011005  
 КПП 027801001  
 р/с 40501810500002000002  
 в ГРКЦ НБ Респ. Башкортостан

Банка России г. Уфа  
 БИК 048073001  
 Корреспондентский счет банка - нет  
 тел:(3472)53-16-01, 28-15-11

Проректор по научной  
 и инновационной деятельности  
 /Асылбаев И.Г./

СОИСПОЛНИТЕЛЬ


Согласовано:

Руководитель НИРиОКР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 10

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**к договору на выполнение НИРиОКР**  
**№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

г. Уфа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по научной и инновационной деятельности Асылбаева И.Г., действующего на основании доверенности № 71 от 20 февраля 2012 года с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование Заказчика)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, а при совместном упоминании по договору именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение об изменении условий Договора на выполнение НИРиОКР № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – Договор):

1. Изменить \_\_\_\_\_ Договора, изложив его в следующей редакции:

(указывается соответствующий пункт, раздел, Приложение)

2. Остальные пункты и текст Договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ является неотъемлемым приложением к Договору.

4. Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**

ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ  
450001, г. Уфа ул. 50-летия Октября, 34  
тел: 8(347) 253-16-01, 228-15-11

**Проректор по научной и  
инновационной деятельности**  
\_\_\_\_\_/И.Г. Асылбаев/

**«ЗАКАЗЧИК»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Руководитель НИРиОКР  
Конт.тел. \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ФОРМА 11

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ НИРиОКР  
(ЭТАПОВ НИРиОКР)**

по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

г. Уфа \_\_\_\_\_ «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет» в лице проректора по научной и инновационной деятельности И.Г. Асылбаева, действующего на основании доверенности № 71 от 20 февраля 2012 года с одной стороны,  
Заказчик \_\_\_\_\_ -

в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил НИРиОКР (этап НИРиОКР) по договору на выполнение научно-исследовательских работ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г. в полном объеме, предусмотренным календарным планом.
2. Выполненная работа соответствует всем требованиям, содержащимся в договоре на выполнение НИРиОКР.
3. Претензий по качеству выполненных работ и срокам выполнения НИРиОКР (этапа НИРиОКР) не имеется.

Стоимость работ по договору составляет \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) руб.

Стоимость выполненных работ по настоящему акту составляет \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) руб.

Работу сдал  
**«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**

ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ  
450001, г. Уфа, ул. 50 -летия Октября, 34  
тел./факс (347) 253-16-01, 228-15-11

Проректор по научной и  
инновационной деятельности  
\_\_\_\_\_/И.Г. Асылбаев/

Работу принял  
**«ЗАКАЗЧИК»**

Руководитель НИРиОКР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Информация о должниках по договорам на выполнение НИРиОКР

по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

№ п/п	Наименование Заказчика	ИНН / ОГРН	№ и дата договора	Дата подписания акта сдачи-приемки выполненных работ	Сумма задолженности	Примечание (информация о размере и дате поступления денежных средств и т.п.)