



# ПРИКАЗ

№ 189  
«02» апреля 20 19 г.  
г. Москва

## О проведении в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» плановой выездной проверки РФФИ

Управление финансового контроля использования грантов Российского фонда фундаментальных исследований (далее – РФФИ) в соответствии с Планом работы на 2019 год в период с 15 апреля по 30 апреля 2019 года будет проводить выездную проверку соблюдения порядка и правил использования грантополучателями и ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ») грантов РФФИ, выделенных в 2018 году.

В целях своевременной и качественной организации проверки

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего отделом научно-технических программ и грантов Бревнову Наталью Владимировну ответственным лицом по взаимодействию с проверяющими:

- начальником Отдела выездных проверок использования грантов РФФИ Нежутиной Мариной Евгеньевной;

- главным специалистом Отдела выездных проверок использования грантов РФФИ Олефиренко Леонидом Григорьевичем.

2. Проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Лейману Е.Н. выделить помещение для работы проверяющих, обеспечить проверяющих рабочими местами, компьютерной и оргтехникой, телефонной и интернет связью.

3. Проректору по работе с молодежью, спорту и безопасности Плотникову А.В. организовать оформление временного пропуска для проезда автотранспорта проверяющих на территорию НИУ «МЭИ» и временных пропусков для доступа проверяющих на территорию университета.

4. Для своевременного составления и предоставления соответствующих документов за проверяемый период, информации, материалов, а так же объяснений или обоснований в письменной и устной формах назначить должностных лиц:

4.1 Общие вопросы – Бревнова Наталья Владимировна, заведующий отделом НТПГ (р. тел. +7 (495) 362-77-25, И-310).

4.1.1. Орловская Дарья Александровна, вед. инженер отдела НТПГ, координатор по проектам РФФИ (р. тел. +7 (495) 362-77-78, И-310)

4.1.1.1. предоставляет:

Список проектов, поддержанных РФФИ в 2018 году в виде таблицы, включающей следующие колонки: № п/п, номер договора с РФФИ, руководитель проекта, сумма финансирования, номер государственной регистрации проекта, если такая регистрация производилась;

Акт (Справка) предыдущей проверки использования грантов РФФИ за последние 3 года;

Приказ и информационное письмо о назначении координатора по проектам РФФИ;

Договоры между РФФИ, грантополучателями и НИУ «МЭИ» за 2018 год с приложениями, указанными в договорах;

Списки членов научных коллективов, выполняющих исследования по проектам в 2018 году: формы 2 заявочных материалов, заявки на 2018 год по форме 510 из отчетов за 2017 г. (для проектов, начавшихся до 2018 г. и длящихся более года), формы 512 материалов отчетов за 2017 г., подписанные в установленном порядке;

Финансовые отчеты по проектам 2018 года – форма 506 для руководителей проектов, сведения о выплатах организации, произведённых по поручениям руководителей проектов (Приложение 4);

Соглашения между грантополучателями и НИУ «МЭИ» о размере компенсации расходов организации на создание условий для выполнения проектов или иные документы, определяющие размер компенсации расходов организации;

Письменные поручения руководителей проектов на производство расходов из грантов;

4.1.1.2. формирует отдельные папки по каждому гранту в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении 1 к настоящему приказу.

4.2. Общие вопросы бухгалтерского учета – Новикова Елена Владимировна, зам. главного бухгалтера – начальник отдела бухгалтерского учета НИР и ОКР (р. тел. +7 (495) 362-76-78, Ж-317а). Предоставляет:

Сводный финансовый отчет организации по грантам;

Документы, подтверждающие выплаты членам научных коллективов;

Карточки учёта движения денежных средств по каждому проекту (договору) или аналогичные бухгалтерские документы, отражающие движение денежных средств по договору, подписанные руководителем бухгалтерии;

Распоряжения уполномоченного лица НИУ «МЭИ» на производство платежей из грантов. Документы, подтверждающие выплаты членам научных коллективов;

Договоры подряда с юридическими лицами и физическими лицами, договоры гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ по проектам, оплаченные из грантов РФФИ в 2018 году с информацией о выполняемых подрядчиками работах и оказываемых услугах. Акты приёмки-сдачи выполненных работ, оказанных услуг. Платёжные документы по оплате договоров;

Документы, подтверждающие приобретение и учет основных средств, материальных запасов, приобретенных за счет гранта (договоры, счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, карточки учёта ОС и т.п.).

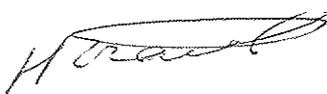
4.3. Общие вопросы финансово-экономического сопровождения проектов – Ефремова Ольга Васильевна, начальник финансово-экономического управления (р. тел. +7 (495) 362-75-75, Ж-323). Предоставляет:

Отчет о направлениях расходования средств организации на создание условий для выполнения проектов. Расшифровка расходов и документы, подтверждающие произведенные расходы. Копии приказов на выплату надбавок к зарплате административно-хозяйственному аппарату;

Приказы, распоряжения, платежные документы по расходованию НИУ «МЭИ» части грантов, выделенной грантополучателями на компенсацию расходов организации для создания условий выполнения проектов РФФИ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Драгунова В.К..

Ректор



Н.Д. Роголев

К приказу от «02» апреля 2019 г. № 189  
«О проведении в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
плановой выездной проверки РФФИ»

### Перечень

#### документов, необходимых для проведения проверки соблюдения порядка и правил использования грантов РФФИ в 2018 году

(приложение к уведомлению РФФИ от 22.03.2019 г. № 376 «О проведении выездной проверки»)

1. Список проектов, поддержанных РФФИ в 2018 году в виде таблицы, включающей следующие колонки: № п/п, номер договора с РФФИ, руководитель проекта, сумма финансирования, номер государственной регистрации проекта, если такая регистрация производилась.

Внизу таблицы указывается общая сумма финансирования на проверяемый год. Список подписывается главным бухгалтером и координатором проектов;

2. Акт (Справка) предыдущей проверки использования грантов РФФИ за последние 3 года.

3. Приказ и информационное письмо о назначении координатора по проектам РФФИ.

4. Сводный финансовый отчет организации по грантам.

5. Отчет о направлениях расходования средств организации на создание условий для выполнения проектов. Расшифровка расходов и документы, подтверждающие произведенные расходы. Копии приказов на выплату надбавок к зарплате административно-хозяйственному аппарату.

#### Отдельная папка по каждому гранту

1. Договоры между РФФИ, грантополучателями и НИУ «МЭИ» за 2018 год с приложениями, указанными в договорах.

2. Список членов научных коллективов, выполняющих исследования по проектам в 2018 году: формы 2 заявочных материалов, заявки на 2018 год по форме 510 из отчетов за 2017 г. (для проектов, начавшихся до 2018 г. и длящихся более года), формы 512 материалов отчетов за 2017 г., подписанные в установленном порядке.

3. Финансовые отчеты по проектам 2018 года - форма 506 для руководителей проектов, сведения о выплатах организации, произведенных по поручениям руководителей проектов (Приложение 4).

4. Соглашения между грантополучателями и НИУ «МЭИ» о размере компенсации расходов организации на создание условий для выполнения проектов или иные документы, определяющие размер компенсации расходов организации.

5. Карточки учёта движения денежных средств по каждому проекту (договору) или аналогичные бухгалтерские документы, отражающие движение денежных средств по договору, подписанные руководителем бухгалтерии.

6. Письменные поручения руководителей проектов на производство расходов из грантов. Распоряжения директора или уполномоченного лица НИУ «МЭИ» на производство платежей из грантов. Документы, подтверждающие выплаты членам научных коллективов. В случае расчётов руководителей проектов наличными средствами - представить расписки, платёжные ведомости и иные документы, подтверждающие факт оплаты.

7. Договоры подряда с юридическими лицами и физическими лицами, договоры гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ по проектам, оплаченные из грантов РФФИ в 2018 году с информацией о выполняемых подрядчиками работах и оказываемых услугах. Акты приёмки-сдачи выполненных работ, оказанных услуг. Платёжные документы по оплате договоров.

8. Отчеты по расходам исполнителей проектов на поездки за пределы проживания физических лиц, получателей грантов с приложением всех первичных документов, в том числе по экспедициям и полевым исследованиям, а также документы, обосновывающие направление и участие членов научных коллективов выездных мероприятиях (распоряжения, приглашения, программы, выступления и т.д.).

9. Документы, подтверждающие приобретение и учет основных средств, материальных запасов, приобретенных за счет гранта (договоры, счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, карточки учёта ОС и т.п.).

10. Приказы, распоряжения, платёжные документы по расходованию НИУ «МЭИ» части грантов, выделенной грантополучателями на компенсацию расходов организации для создания условий выполнения проектов РФФИ.

11. Иные документы, касающиеся расходования грантов в 2018 году.