



# ПРИКАЗ

№ 150

“ 06 ” 15 20 15 г.

г. Москва

---

Содержание: о проведении проверки.

---

В соответствии с Планом контрольной деятельности Департамента финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки на 1 полугодие 2015 года, утвержденным заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.Б. Повалко 12 января 2015 года № АП-1/18ан, комиссией Минобрнауки России в период с 12 по 28 мая 2015 года будет проведена выездная проверка финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ».

В целях своевременной и качественной организации проверки

## **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Директору ИВЦ Е.Г. Гридиной на период работы комиссии выделить кабинет Ж-408, обеспечить членов комиссии рабочими местами, компьютерной и оргтехникой.

2. В соответствии с прилагаемой программой проверки должностным лицам университета обеспечить представление соответствующих документов, информации, материалов, а также объяснений или обоснований в письменной и устной формах по следующим вопросам:

- главному бухгалтеру С.А. Пастуховой по п.п. 4.1 абзацы 5 и 6; 4.6; 4.9; 4.11.1; 4.12-4.13.14 программы проверки;

- начальнику правового управления Е.Н. Лейману по п.п. 4.1 абзацы 1, 2, 3, 4; 4.2; 4.13.11 программы проверки;

- начальнику управления по внутреннему аудиту и контролю С.В. Войткевичу по п. 4.14 программы проверки;

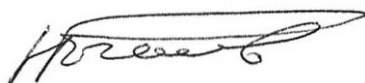
- начальнику учебного управления Д.А. Иванову по п.п. 4.1 абзац 3; 4.3 программы проверки;

- начальнику планово-финансового управления В.Н. Кондратьеву по п.п. 4.4; 4.5; 4.11.2 программы проверки;

- начальнику экономического управления О.В. Ефремовой по п.п. 4.4; 4.5; 4.8-4.10, 4.11.2 программы проверки.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике Г.Н. Курдюкову.

Ректор



Н.Д. Рогалев

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от «29» апреля 2015 г. № 453

СОСТАВ

проверочной комиссии по проведению плановой выездной проверки финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Привезенцев  
Виктор Алексеевич

– ведущий научный сотрудник  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Экспертно-аналитический центр»  
(председатель комиссии)

Коробко  
Олег Андреевич

– ведущий научный сотрудник  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Экспертно-аналитический центр»  
(заместитель председателя комиссии)

Бережная  
Екатерина Николаевна

– ведущий научный сотрудник  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Экспертно-аналитический центр»

Горбачева  
Татьяна Петровна

– старший научный сотрудник  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Экспертно-аналитический центр»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации

  
М.Ю. АЛАШКЕВИЧ

« 05 » мая 2015 г.

Программа проведения плановой выездной проверки финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

1. Объект проверки: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – Университет).

Предмет проверки: финансово-хозяйственная деятельность Университета, законность, обоснованность и экономическая эффективность совершенных Университетом финансово-хозяйственных операций, достоверность и правильность их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности Университета.

2. Проверка осуществляется проверочной комиссией, утверждаемой Минобрнауки России (далее - Комиссия).

Проверяемый период с 1 января 2014 г. по 31 декабря 2014 г.

Срок проведения проверки с 12 мая 2015 г. по 28 мая 2015 г.

Организационная форма проверки – выездное (плановое) контрольное мероприятие.

3. В процессе проверки руководство Университета представляет по запросу Комиссии информацию, документы и материалы, а также объяснения или обоснования в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

4. Вопросы проверки.

4.1. Сведения об объекте проверки, в том числе:

- сведения о правоустанавливающих документах о создании и деятельности Университета;

- сведения о государственной регистрации Университета;

- сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

- сведения об обособленных подразделениях;

- сведения об открытых счетах в органах Федерального казначейства, банковских и кредитных организациях;

- сведения о должностных лицах, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

- иные сведения, необходимые для полной характеристики объекта проверки (по решению органа, назначившего проверку).

4.2. Соответствие фактических видов деятельности университета видам деятельности, предусмотренным в уставе Университета.

4.3. Выполнение государственного задания. Наличие и представление в Министерство отчетов о выполнении государственного задания.

4.4. Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Поступление и использование средств субсидий, полученных из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели.

4.6. Поступление и использование средств федерального бюджета, полученных на инвестиционные проекты.

4.7. Поступление и использование средств федерального бюджета, полученных на исполнение государственных (публичных) обязательств.

4.8. Поступление и использование средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.9. Поступление и использование средств, полученных от международных организаций и зарубежных юридических и физических лиц.

4.10. Соблюдение требований нормативных документов при формировании затрат на обучение и определении размера платы за оказание образовательных услуг.

#### 4.11. Оплата труда в Университете.

4.11.1. Оплата труда ректора и проректоров Университета. Обоснованность установления, начисления и выплаты должностных окладов, надбавок, премий и иных выплат.

4.11.2. Соблюдение требований нормативных правовых документов при планировании фонда оплаты труда, начислении и выплате должностных окладов, надбавок, премий и иных стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу, научным и иным работникам Университета.

4.12. Соблюдение требований нормативных правовых документов при установлении, начислении и выплате стипендий студентам Университета.

4.13. Организация и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.13.1. Формирование и соблюдение принятой учетной политики.

4.13.2. Ведение регистров бухгалтерского учета, оформление первичных учетных документов.

4.13.3. Ведение и бухгалтерский учет кассовых операций, соблюдение кассовой дисциплины.

4.13.4. Ведение и бухгалтерский учет казначейских и банковских операций.

4.13.5. Бухгалтерский учет основных средств и товарно-материальных ценностей.

4.13.6. Бухгалтерский учет нематериальных активов.

4.13.7. Бухгалтерский учет затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств.

4.13.8. Бухгалтерский учет капитальных вложений и затрат на модернизацию основных средств.

4.13.9. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и стипендиальному обеспечению.

4.13.10. Выдача денежных средств в подотчет сотрудникам Университета и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

4.13.11. Состояние и бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности.

4.13.12. Бухгалтерский учет фактического использования средств субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели.

4.13.13. Бухгалтерский учет на забалансовых счетах;

4.13.14. Формирование и достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.14. Внешний и внутренний контроль.

4.14.1. Принятые меры по устранению недостатков и нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных в 2014 г. Счетной палатой Российской Федерации, Росфиннадзором или его территориальными органами, комиссией Минобрнауки России.

4.14.2. Организация, состояние и оценка надежности системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

5. Результатом исполнения процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт контрольного мероприятия, оформленный на бумажном носителе.

5.1. Оформление и подписание акта контрольного мероприятия осуществляется Комиссией. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых вручается объекту проверки под роспись о получении.

5.2. Объект проверки представляет в Департамент финансов письменные возражения на акт контрольного мероприятия не позднее пяти рабочих дней, следующих за датой его вручения (при наличии таких возражений).

Заместитель директора Департамента финансов,  
организации бюджетного процесса, методологии  
и экономики образования и науки

 А.В. Зарубин