

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

в рамках осуществления внутреннего контроля

в соответствии с Положением о внутреннем контроле в ИКИ РАН

(приложение № 3 к Учетной политике ИКИ РАН, утв. приказом директора ИКИ РАН от 29.12.2018 г. № 454)

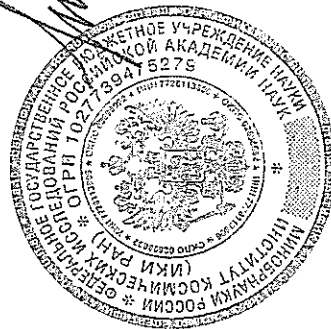
№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Срок проведения	Ответственные лица/подразделения*
1	2 Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности ИКИ РАН и внесение в него изменений	3 постоянно	4 Начальник ПЭО
2	Формирование плана-графика закупок, плана закупок и внесение в них изменений	постоянно	Начальник ПЭО, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, осуществляющие операции с планом-графиком закупок, планом закупок
3	Хозяйственные операции, осуществляемые на основании п. 2.3. Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов ИКИ РАН	постоянно	Комиссия по поступлению и выбытию активов ИКИ РАН, работники бухгалтерии
4	Проверка документов до совершения платежной операции, проверка расчетов перед выплатами	постоянно	Работники бухгалтерии
5	Проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых договоров/контрактов	постоянно	Работники ПЭО
6	Контроль за принятием обязательств ИКИ РАН в пределах утвержденных плановых назначений	постоянно	Начальник ПЭО

7	Проверка проектов приказов директора ИКИ РАН, а также проектов локальных нормативных актов	постоянно	Работники юридического отдела, руководители соответствующих структурных подразделений, к компетенции которых относится приказ/локальный нормативный акт
8	Проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям	постоянно	Начальник и работники ПЭО, главный бухгалтер, его заместители, работники бухгалтерии, начальник и работники отдела кадров
9	Повседневное документальное оформление фактов хозяйственной деятельности, их регистрации в первичных учетных документах, ведение бухгалтерского учета	постоянно	Начальник и работники ПЭО, главный бухгалтер, его заместители, работники бухгалтерии, начальник и работники отдела кадров
10	Проведение инвентаризации имущества и обязательств	ежегодно (или в установленных случаях по мере необходимости)	Главный бухгалтер и его заместители, инвентаризационная комиссия
11	Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками	постоянно	Начальник ПЭО, главный бухгалтер и его заместители
12	Проверка денежной наличности в кассе ИКИ РАН	постоянно	Главный бухгалтер и его заместители, работник бухгалтерии, отвечающий за кассу
13	Формирование бухгалтерской, финансовой, налоговой, статистической и иной отчетности	постоянно	Руководители и работники подразделений, непосредственно

			осуществляющие формирование соответствующей отчетности
14	Сохранность имущества ИКИ РАН	постоянно	Руководитель группы 10.7
15	Штатно-трудовая дисциплина	постоянно	Руководители структурных подразделений - в отношении работников своих подразделений

* Ответственным должностным лицом во всех случаях также является заместитель директора по финансам и экономике (за исключением пункта 15).

Директор ИКИ РАН



(Handwritten signature)

А.А. Петрукович

(Handwritten signature)