



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Самарского университета

В.Д. Богатырев



«31» января 2020 г.

31.01.2020 № 1-10/1-А

г. Самара

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, полномочия и организацию деятельности по внутреннему контролю в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - Университет).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными и распорядительными актами Университета, стандартами серии ИСО 9000 в части функционирования системы менеджмента качества, относящимися к деятельности Управления, требованиями к документации системы менеджмента качества.

При организации и осуществлении внутреннего контроля применяются, в том числе, следующие нормативные правовые акты и иные документы:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»;
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов),

органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- документ Минфина России от 23 декабря 2013 г. № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- ГОСТ Р ИСО 9001. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования.

2 Понятие, цели и задачи внутреннего контроля

2.1 Внутренний контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что Университет обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Необходимость осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни предусмотрена, в том числе, частью 3 статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2 Внутренний контроль имеет целью:

- контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Министерства), стандарта ГОСТ Р ИСО 9001, локальных актов;

- оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Университета;

- разработку мер по устойчивому функционированию Университета;

- выявление резервов повышения эффективности деятельности Университета;

- выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

2.3 Задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых и локальных актов, предложение мер по их устранению и пресечению;

- повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;

- снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Университету и Министерству;

- создание надежной информационной основы для планирования деятельности Университета и принятия управленческих решений;

- анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;

- обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

3 Принципы построения системы внутреннего контроля

3.1 В основу организации и функционирования системы внутреннего контроля заложены следующие принципы:

1) Принцип непрерывности.

Система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении Университетом деятельности и выполнении управленческих функций.

2) Принцип интеграции.

Все процессы системы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности Университета. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей.

3) Принцип комплексности.

Система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности Университета и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют во всех процессах на всех уровнях управления.

4) Принцип ответственности и функциональности.

Все субъекты внутреннего контроля несут ответственность за выявление, оценку, анализ и непрерывный мониторинг рисков. Распределение ответственности по управлению рисками различных направлений деятельности осуществляется ректором с учетом распределения функциональных обязанностей.

5) Принцип риск - ориентированности.

Внутренний контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе контрольных процедур. Задача внутреннего контроля заключается не только в выявлении нарушений и предложении мер по их устранению в ходе контрольных мероприятий (проверок), но и в выявлении, оценке и предотвращении рисков, которые возникают или могут возникнуть в деятельности Университета, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками.

Суть риск - ориентированного подхода состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности Университета.

6) Принцип стандартизации.

Внутренний контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений Университета.

7) Принцип эффективности.

Система внутреннего контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности Университета.

8) Принцип своевременности.

Информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения.

9) Принцип формализации.

Система внутреннего контроля должна быть формализована, результаты проверок оформляются соответствующими документами.

10) Принцип взаимодействия.

Внутренний контроль осуществляется на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления Университетом.

4 Функции по внутреннему контролю

К функциям по внутреннему контролю относятся:

- организация и проведение всех видов контроля (предварительного, текущего и последующего);
- методологическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- анализ результатов проверок;
- выявление рисков и разработку рекомендаций по совершенствованию внутреннего контроля и профилактике нарушений;
- проверка устранения нарушений, выявленных в ходе проверок;
- проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля;
- разработка и представление на утверждение ректору плана контрольной деятельности на соответствующий год;

- обеспечение своевременного и полного исполнения плана контрольной деятельности на соответствующий год;
- анализ результатов выявленных в ходе проверок нарушений норм законодательства и принятие мер по их устранению в пределах компетенции;
- внесение предложений для принятия решений о применении дисциплинарных взысканий;
- осуществление контроля за своевременным и полным устранением подразделениями выявленных нарушений;
- хранение материалов проверок, информации о выполнении мероприятий по результатам проверок;
- ведение работы с обращениями по вопросам своей деятельности, дача методических разъяснений, подготовка соответствующих ответов и заключений в пределах своей компетенции.

5 Виды внутреннего контроля

5.1 По времени осуществления внутренний контроль подразделяется на предварительный, последующий и текущий.

Предварительный контроль — это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение нарушений на этапе планирования деятельности до начала совершения факта хозяйственной жизни и позволяющий определить целесообразность и правомерность конкретной операции. Осуществляется путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций.

Текущий контроль проводится в процессе совершения фактов хозяйственной жизни, на этапе принятия решения по использованию активов, принятия и исполнения обязательств и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Осуществляется методом оперативного мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности.

Последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривающие всесторонний анализ деятельности Университета с целью выявления фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработки предложений по повышению эффективности деятельности. Осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций и отражения их в учете. Основная задача - выявить нарушение, если оно было допущено, или подтвердить правильность осуществления хозяйственных операций.

Эффективность внутреннего контроля достигается при применении всех вышеперечисленных видов контроля. При этом применение предварительного и текущего контроля снижает нагрузку на последующий контроль и позволяет предотвратить нарушения до завершения хозяйственной операции.

5.2 По объему проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на сплошной (проверки осуществляются в отношении каждой операции) и выборочный (проверки осуществляются в отношении отдельной операции или операций).

5.3 По способу осуществления контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на документальный, фактический и смешанный.

5.4 В зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на непрерывный и периодический.

6 Направления внутреннего контроля

Исходя из принципа комплексности при организации системы внутреннего контроля, в рамках внутреннего контроля реализовываются мероприятия по всем основным направлениям и видам деятельности Университета.

К направлениям внутреннего контроля относятся:

- финансово-хозяйственная деятельность;
- деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;
- деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- трудовые правоотношения;
- вопросы мобилизационной подготовки (в случае необходимости, при наличии соответствующей формы допуска к государственной тайне);
- охраны труда;
- образовательная, научная, инновационная и иная деятельность Университета (в случае необходимости, при наличии соответствующей формы допуска к государственной тайне).

В зависимости от специфики деятельности Университета к направлениям внутреннего контроля относятся все направления деятельности, предусмотренные уставом Университета.

7 Организация внутреннего контроля

7.1 Основными формами осуществления предварительного контроля является реализация определенных правил и процедур, в том числе наличие четких должностных инструкций, необходимость согласования операций, визирование документов вышестоящим должностным лицом.

7.2 Текущий контроль осуществляется руководителем структурного подразделения, объектом контроля являются подчиненные работники. Этот вид контроля заключается в регулярной проверке работы подчиненных, обсуждении возникающих проблем и предложений по совершенствованию работы.

Также на стадии текущего контроля применяется самоконтроль, то есть осуществление должностным лицом проверки, выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов и локальных актов, а также оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

7.3 Форма организации последующего контроля определяется ректором с учетом следующих критериев:

- штатная численность;
- объем финансирования;
- объем закупок товаров, работ и услуг;
- количество объектов закрепленного федерального имущества;
- наличие высокорисковых направлений деятельности;
- возможность возникновения конфликта интересов и т.д.

7.4 Внутренний контроль осуществляется на всех уровнях управления Университетом, во всех его подразделениях, а экономическая эффективность системы внутреннего контроля должна быть сопоставима с затратами на ее организацию.

7.5 Система внутреннего контроля в Университете организована посредством создания самостоятельного структурного подразделения по осуществлению мероприятий внутреннего контроля – управления внутреннего контроля (далее - Управление).

8 Структура

8.1 Организационная структура внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- работников Университета;
- руководителей структурных подразделения Университета;
- Управление;
- руководство Университета.

Работники Университета осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных инструкциях.

8.2 Руководители структурных подразделений Университета в рамках должностных

обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми работниками возглавляемых ими структурных подразделений.

8.3 Управление организует и осуществляет внутренний контроль за деятельностью Университета и структурных подразделений.

8.4 Структура Управления и его штат определяются положением об Управлении и штатным расписанием.

9 Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий

Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий (проверок) - совокупность методов и приемов, используемых для достижения целей внутреннего контроля.

9.1 При проведении предварительного и текущего контроля могут использоваться следующие приемы и способы:

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур (осуществляются в рамках предварительного контроля в целях минимизации рисков и нарушений в текущей деятельности, определения наиболее рискованных направлений для последующей организации проверки);

- санкционирование (авторизация) сделок и операций - подтверждение (согласование) операций, разрешающее их совершение или устанавливающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

- сверка данных (в том числе сверка расчетов организации с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги);

- разграничение полномочий и ротация обязанностей (в том числе возложение полномочий по составлению первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) сделок и операций и отражению их результатов в бухгалтерском учете на разных лиц на ограниченный период с целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений);

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (в том числе правильности осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления планов, соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами;

- самоконтроль.

9.2 При последующем контроле применяются процедуры плановых и внеплановых проверок по различным направлениям деятельности.

10 Организация проверок

10.1 Цели проверок и этапы их проведения.

Проверки используются при осуществлении последующего контроля и позволяют подтвердить правильность и законность выполнения Университетом тех или иных операций или выявить нарушения (недостатки) при осуществлении деятельности.

Процесс проверки включает в себя следующие последовательные этапы:

- планирование проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок;
- принятие решений по итогам проверок;

- контроль за устранением выявленных нарушений.

10.2 Планирование проверок.

10.2.1 Планирование проверок включает в себя:

- формирование исходных данных для составления проекта плана проверок;

- составление плана проверок (далее - план).

10.2.2 При определении количества проверок, включаемых в план, учитываются:

- актуальность контрольных мероприятий;

- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми) для проведения проверок;

- реальность сроков проведения проверок;

- равномерность нагрузки, возложенной на работников, осуществляющих проверки;

- текущее состояние внутреннего контроля и его оценка по отношению к выбираемым направлениям контроля.

10.2.3 При формировании проекта плана учитываются следующие критерии (условия) для выбора направлений и объектов контроля:

- длительность периода, прошедшего с момента проведения последней аналогичной проверки;

- наличие высокорисковых направлений деятельности и изменение условий деятельности (в том числе снижение ликвидности и платежеспособности, изменение структуры Университета; освоение новых видов деятельности, работ и услуг, в отношении которых Университет имеет небольшой опыт; совершение крупных сделок; значительные объемы финансового обеспечения отдельных направлений деятельности; существенность и значимость мероприятий, осуществляемых Университетом, в том числе в рамках реализации государственных программ; реорганизация, которая может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей; недостаточность правовой базы и внутренних актов, регламентирующих выполнение тех или иных действий; изменения законодательства Российской Федерации; недостаток квалифицированных работников; конфликт интересов, наличие условий и обстоятельств для злоупотреблений должностными обязанностями и пр.);

- наличие филиалов;

- существенность нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных проверок, в том числе органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- наличие информации, на основании которой могут быть сделаны выводы о вероятности допущения нарушений, в том числе наличие жалоб, обращений физических и юридических лиц;

- наличие предписаний и поручений о необходимости проведения контрольных мероприятий от органов государственной власти и местного самоуправления, органов государственного контроля, надзора и правоохранительных органов;

- иные критерии.

10.2.4 Годовой план контрольной деятельности составляется Управлением до начала календарного года с включением в него следующей информации:

1) наименования проверяемого направления деятельности, форма, вид и способ проверки;

2) сроков проверки;

3) проверяемого периода деятельности;

4) сведений о субъекте внутреннего контроля, ответственном за осуществление проверки.

Годовой план контрольной деятельности утверждается распорядительным актом Университета.

В годовой план контрольной деятельности могут быть внесены изменения.

10.3 Виды проверок.

В зависимости от наличия необходимости срочного проведения контрольных мероприятий проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки в рамках внутреннего контроля осуществляются при соблюдении следующих условий:

- проверка проводится на основании плана контрольной деятельности;
- проверка проводится в соответствии с программой ее проведения;
- по результатам проверки оформляется документ (протокол, справка, отчет или акт).

Проведение внеплановых проверок в рамках внутреннего контроля осуществляется в случаях:

- наличия поручений органов государственной власти и местного самоуправления, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также информации о предстоящих проверках этих органов;

- наличия жалоб и обращений от физических и юридических лиц, указывающих на признаки нарушений законодательства Российской Федерации, а также на риск причинения вреда;

- наличия поручений ректора;
- в иных случаях.

Ректором в рамках внутреннего контроля также может быть использовано проведение внезапных проверок, а том числе проверка соблюдения правил охраны труда, проверка исполнения кассовой дисциплины и в иные случаи, требующие таких проверок.

Внеплановые проверки оформляются отдельными распорядительными актами Университета.

10.4 Проверки могут быть документальными и проверками по фактическому изучению вопроса.

Документальные проверки проводятся путем анализа и оценки документов Университета.

Проверки по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

Документальные проверки предусматривают:

- изучение документов на предмет корректности реквизитов;
- исследование документов на предмет подлинности;
- хронологический анализ;

- изучение содержания документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации;

проверку комплектности документов.

Основными приемами фактических проверок являются:

1) Инвентаризация - способ проверки фактического наличия денежных средств, имущества, товарно-материальных ценностей, финансовых обязательств и прочих расчетов на определенную дату и соответствия их данным бухгалтерского учета.

В процессе инвентаризации используют такие приемы как: пересчет, обмер, взвешивание и пр.

Ежегодная инвентаризация, проводимая в соответствии с пунктами 81, 82 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256 н, пунктом 9 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н, а также пунктом 1.5 приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», не подменяет собой проведение инвентаризации в рамках внутреннего контроля.

2) Экспертная оценка - применяется при проверке качества выполненных строительных, ремонтных работ, проектно-сметной и другой документации. Для экспертной оценки могут привлекаться специалистов, обладающих специальными познаниями в области выполнения этих работ.

3) Контрольный обмер объемов выполненных работ - представляет собой разновидность инвентаризации, с его помощью проверяется правильность и достоверность данных о выполненном объеме работ.

4) Осмотр и обследование — способ проверки фактического состояния и правильности использования проверяемых объектов.

5) Наблюдение представляет собой отслеживание выполняемых работниками (иными лицами) процессов или процедур, по которым, например, не остается документальных свидетельств и др.

10.5 В зависимости от места проведения проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки — проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля на основе представленных документов.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого объекта.

10.6 В зависимости от целей проверки, проверяемых направлений деятельности рекомендуется проводить комплексные или тематические проверки.

Комплексные проверки - проверки, проводимые с целью одновременного изучения нескольких направлений деятельности.

Тематические проверки - проверки, заключающиеся в изучении и анализе отдельных направлений (направлений) деятельности.

10.7 В зависимости от объема проверяемых вопросов и поставленных задач проводятся проверки выборочные или сплошным способом.

Выборочные проверки предусматривают изучение отдельных вопросов в рамках проверки одного или нескольких направлений деятельности.

Сплошные проверки предусматривают проверку всех документов и всей совокупности действий, относящихся к определенному направлению деятельности (направлениям деятельности), за весь проверяемый период его деятельности.

11 Проведение проверок

11.1 Проведение проверки включает в себя несколько этапов:

- подготовительный этап осуществляется в целях изучения направления проверки и подготовки программы проведения проверки;

- основной этап заключается в непосредственном проведении проверки и документировании результатов;

- на заключительном этапе проверки формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение ректору протокол, справка, отчет или акт о результатах проверки.

11.2 В ходе проверки осуществляется:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проверки, определение их полноты и достоверности;

- анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования выводов по итогам проверки;

- оценка полученной информации, исследование показателей деятельности объекта проверки с целью выявления нарушений, а также причин их возникновения;

- подтверждение полученной информации (процедура запроса и получения подтверждения необходимой информации от третьих лиц).

11.3 Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения проверки, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для

подготовки документа о результатах проверки.

11.4 Продолжительность каждого из этапов проверки зависит от целей проверки, направлений проверки и их особенностей.

На увеличение продолжительности проверки или ее приостановление могут влиять следующие факторы:

- увеличение объема проверяемых и исследуемых документов в связи с вновь открывшимися обстоятельствами;
- необходимость обследования документов, имущества объекта проверки, находящихся не по месту нахождения субъектов проверки;
- необходимость привлечения экспертов;
- неудовлетворительное состояние документации;
- форс-мажорные обстоятельства;
- наличие информации органов государственной власти и местного самоуправления, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, свидетельствующей о фактах нарушений и требующей дополнительного изучения;
- иные факторы.

11.5 В случаях, когда для достижения целей проверки необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют субъекты контроля, к участию в проведении проверки привлекаются внешние эксперты.

11.6.1 Привлечение внешних консультантов или экспертов осуществляется:

- в целях организации эффективно функционирующей системы внутреннего контроля (в том числе в целях разработки проектов локальных актов, должностных инструкций, образцов документов, используемых при проведении контрольных мероприятий);
- при осуществлении контрольных мероприятий в случаях, когда профессиональных познаний и умений штатных работников, входящих в состав Управления недостаточно для эффективного и своевременного проведения проверок, в том числе по отдельным направлениям и видам деятельности Университета;
- в случае необходимости объективной оценки эффективности функционирования системы внутреннего контроля и разработки мероприятий, направленных на совершенствование ее деятельности.

11.6.2 Привлечение внешних консультантов и экспертов осуществляется в рамках установленных направлений внутреннего контроля при необходимости использования профессиональных услуг указанных лиц в различных областях, доступе к новым технологиям и методикам проведения проверок.

При этом учитывается следующее:

- деятельность внешних консультантов и экспертов, привлекаемых для выполнения вышеуказанных задач, не должна подменять деятельность штатных работников с соответствующими должностными обязанностями;
- внешние консультанты и эксперты не должны иметь личную заинтересованность в результатах контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего контроля и оценке их выполнения;
- процесс привлечения внешних консультантов и экспертов осуществляется с учетом требований, установленных Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12 Оформление результатов проверок

12.1 Общие положения и порядок оформления и документирования результатов проверок.

Результаты проверок могут оформляться протоколом, справкой, отчетом или актом о

результатах проверки.

12.2 Одной из форм документирования является санкционирование хозяйственных операций путем подписания должностным лицом, ответственным за его проверку перед совершением операции, ее завершением, в том числе на листе согласования к договору, на первичном документе и т.д.

Также результаты проверки, выявленные нарушения отражаются в журнале внутреннего контроля (далее - журнал).

Журнал оформляется на календарный год. Журнал ведется в целом по Управлению.

В журнале указываются следующие данные:

- дата начала и окончания проверки;
- наименование проверяемого структурного подразделения;
- наименование проверяемого направления деятельности;
- проверяемый период;
- результаты проверки, выявленные нарушения;
- отметки об устранении нарушений.

12.3 По результатам проверки оформляется документ (справка, протокол, отчет или акт), состоящий из вводной, описательной и заключительной частей.

В вводной части указываются общие сведения о проверке и лицах, ее проводивших.

В описательной части указываются выявленные нарушения.

В заключительную часть включаются выводы по итогам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений, а также могут вноситься рекомендации по их предупреждению (предотвращению).

При составлении документа о результатах проверки обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения. Не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами, а также морально-этической оценки действий работников.

К документу о результатах проверки может приобщаться рабочая документация, материалы, данные, расчеты, которые подтверждают наличие выявленных нарушений.

13 Принятие решений по итогам проверок

Итоги проверок с выводами и предложениями докладываются ректору начальником Управления в течение 10 рабочих дней после окончания контрольных процедур в письменной форме.

По результатам рассмотрения итогов проверки ректором могут быть приняты решения:

- о проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;
- о внесении изменений в учетную политику и иные локальные акты Университета;
- о внесении изменений в план контрольной деятельности;
- о проведении внеплановых проверок;
- о принятии мер по повышению квалификации работников;
- об изменении кадровой политики, выражающейся в совершенствовании процедур аттестации работников, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных работников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности работников, создании системы взаимозаменяемости, введении механизмов кураторства и наставничества и пр.;
- о направлении материалов проверок учредителю Университета, в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;
- о совершенствовании методов и процедур контроля, внедрении новых информационных технологий в учетную и контрольную деятельность;

- о применении иных способов повышения эффективности внутреннего контроля.

Подведение итогов проверок проводится на отдельных совещаниях под председательством ректора с привлечением всех заинтересованных лиц.

14 Контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков)

14.1 Устранение нарушений по итогам проверок осуществляется на основании плана устранения нарушений.

14.2 Контроль за выполнением плана устранения нарушений осуществляется субъектами внутреннего контроля, проводившими проверку.

14.3 Субъекты внутреннего контроля, проводившие проверки, информируют ректора о состоянии внутреннего контроля и ходе устранения нарушений по итогам проверок.

15 Оценка состояния системы внутреннего контроля

15.1 Для оценки эффективности и надежности системы внутреннего контроля в Университете проводится оценка существующих контрольных мероприятий. Оценка эффективности внутреннего контроля позволяет выявить неэффективные, недостающие и дублирующие процедуры внутреннего контроля.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля ежегодно проводится в Университете самостоятельно (ректором или уполномоченными им должностными лицами) либо с привлечением внешних экспертов.

15.2 При осуществлении оценки эффективности системы внутреннего контроля необходимо:

- сформировать и проанализировать отчеты о состоянии контрольной деятельности;
- провести оценку организационно-распорядительной документации;
- опросить субъектов внутреннего контроля с целью оценки их знаний и квалификации, а также с целью получения информации о фактическом порядке осуществления внутреннего контроля;

- провести повторную выборочную проверку документов и материалов, по итогам изучения которых были выявлены признаки нарушений законодательства Российской Федерации.

В случае выявления недостатков в организации внутреннего контроля проводится анализ причин, их обуславливающих, а также определяются сроки и действия, необходимые для их устранения, ответственные исполнители.

Подведение итогов оценки существующей системы контроля в Университете осуществляется не реже одного раза в год на совещаниях, проводимых ректором.

При проведении этой работы учитывается, что одним из важнейших показателей эффективности функционирования системы внутреннего контроля является отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок Университета учредителем, органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, а также иных проверок.

15.3 Оценка состояния и эффективности функционирования системы внутреннего контроля также осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством изучения и анализа результатов внутреннего контроля в ходе текущей деятельности и в ходе проверок с отражением необходимых выводов в акте проверки, справке о результатах мониторинга и других контрольных документах.

16 Заключительные положения

16.1 Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются ректором.

16.2 Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин