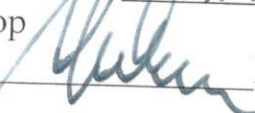


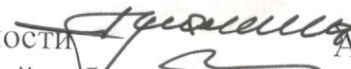








Утверждено  
решением Ученого совета  
протокол от 25.06.2010 № 10



ректор  М.В. Грязев


**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ  
В ФГБОУ ВО «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**


Проректор по финансовой деятельности		А.А. Маликов
Проректор по учебно-воспитательной работе		Э.С. Темнов
Проректор по инновациям и управлению имуществом		В.А. Осташев
Начальник ЮУ		Н.Я. Матвеева
Начальник ОМКОД		Е.А. Саввина
Начальник ПЭУ		С.И. Триденская
Ученый секретарь		Л.И. Лосева



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:

 Е.В. Кондратьева, начальник УБУиО;

 М.А. Берестнев, начальник ОПСХД.

2 ВНЕСЕН Управлением бухгалтерского учета и отчетности.

3 ПРИНЯТ решением Ученого совета университета от 25.06.2020, протокол № 10.

4 ИЗДАНИЕ первое.

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.



## Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения.....	5
4 Виды и организация внутреннего контроля .....	8
5 Субъекты внутреннего финансового контроля.....	10
6 Организация и проведение проверок.....	14
7 Оформление результатов контрольных мероприятий.....	18
8 Принятие решений по итогам контрольных мероприятий.....	19
9 Контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).....	19
10 Оценка состояния системы внутреннего контроля.....	20
Приложения .....	21



## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения внутреннего контроля в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тулский государственный университет» (далее – ТулГУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работников Университета.

1.3 Настоящее Положение вводится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4 В рамках внутреннего контроля реализуются мероприятия по следующим видам деятельности Университета, а именно:

- 1) финансово-хозяйственная деятельность;
- 2) деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;
- 3) деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- 4) иным видам деятельности.

## 2 Нормативные ссылки

2.1 Нормативную правовую базу настоящего Положения составляют:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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»;





- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказ Минфина России от 28.12.2018 № 298н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации 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»;

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

- Устав Университета;
- Кодекс корпоративной этики Университета;
- иные нормативные правовые акты.

### 3 Общие положения

3.1 Внутренний контроль – это процесс, направленный на получение сведений о том, что Университет обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достигает установленные финансовые и операционные показатели, сохраняет активы, имеет достоверную и своевременную бухгалтерскую (финансовую) и иную отчетность, а также соблюдает законодательство Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

3.2 Внутренний контроль включает в себя:

- контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования, 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.



### 3.3 Основные задачи внутреннего контроля:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- 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 науки и высшего образования;
- 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, своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций должностным инструкциям работников, положениям, регулирующим деятельность структурных подразделений;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля Университета, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

### 3.4 Принципы внутреннего контроля Университета:

#### 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 Университета 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 их устранении в ходе контрольных мероприятий, 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 эффективности.

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

7) Принцип своевременности.

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

8) Принцип формализации и стандартизации.

Система внутреннего контроля формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами.

9) Принцип взаимодействия.

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

10) Принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

11) Принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации.

12) Принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

13) Принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля.



## 4 Виды и организация

4.1 Внутренний контроль в Университете подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

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

4.1.2 Предварительный контроль осуществляют ректор Университета, проректоры, главный бухгалтер, планово-экономическое управление, юридическое управление, отдел материально-технического снабжения.

4.1.3 Основными формами предварительного контроля являются:

- реализация работниками Университета требований, предусмотренных должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях, локальными нормативными актами Университета;

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов оказываемых услуг и др.) главным бухгалтером и начальником планово-экономического управления, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов контрактов (договоров) главным бухгалтером, работниками планово-экономического управления и юридического управления в соответствии с локальными нормативными актами;

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и нефинансовых активов, осуществляемая главным бухгалтером, начальником планово-экономического управления и другими уполномоченными должностными лицами.

4.1.4 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.

4.1.5 Текущий контроль производится путем:

- оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности;

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- ведения бухгалтерского учета;

- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

4.1.6 На текущем этапе внутренний контроль осуществляется работниками Университета путем самоконтроля.





4.1.7 Формами текущего внутреннего контроля, среди прочего, являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия нефинансовых активов.

4.1.8 При проведении предварительного и текущего контроля используются следующие приемы и способы:

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур;
- санкционирование (авторизация) сделок и операций - подтверждение (согласование) операций, разрешающее их совершение или устанавливающее правомочность их совершения;
- сверка данных (например, 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 (например, 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 (например, 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.

4.1.9 Последующий контроль – это 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 путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Основная задача - выявить нарушение, если оно было допущено, или подтвердить правильность осуществления хозяйственных операций.

Формами последующего внутреннего контроля являются, в том числе:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных и нефинансовых активов в Университете;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.1.10 Последующий контроль в Университете осуществляет комиссия по осуществлению внутреннего контроля, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

4.1.11 Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

## **5 Субъекты внутреннего финансового контроля**

5.1 В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- ректор Университета и проректоры;
- работники Университета на всех уровнях;
- коллегиальный орган по осуществлению внутреннего контроля (комиссия по осуществлению внутреннего контроля);
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.2 Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

5.3 Ректор Университета:

- устанавливает общие принципы и требования к организации внутреннего контроля;





- принимает решение о форме организации внутреннего контроля;
- утверждает локальные акты по вопросам внутреннего контроля;
- утверждает планы контрольных мероприятий;
- осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий, принимает меры по их итогам;
- обеспечивает эффективность и независимость внутреннего контроля; устанавливает критерии оценки результативности внутреннего контроля;
- дает оценку состояния системы внутреннего контроля и эффективности ее функционирования.

5.4 Руководители структурных подразделений Университета в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми работниками возглавляемых ими структурных подразделений.

5.5 Работники Университета осуществляют внутренний контроль путем самоконтроля в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных инструкциях, положениях о соответствующих структурных подразделениях, а также локальных нормативных актах Университета.

5.6 Комиссия по осуществлению внутреннего контроля – это коллегиальный орган по осуществлению внутреннего контроля.

К функциям комиссии по осуществлению внутреннего контроля относятся:

- организация и проведение всех видов контроля (предварительного, текущего и последующего);
- методологическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- анализ результатов контрольных мероприятий;
- выявление рисков и разработка рекомендаций по совершенствованию внутреннего контроля и профилактике нарушений;
- проверка устранения нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий;
- проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля.

5.7 Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по осуществлению внутреннего контроля имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Университета и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, и проверять правильность применения контрольно-кассовых машин;



- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
  - проверять планово-сметные документы;
  - знакомиться с распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства Университета), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
  - знакомиться с перепиской структурного подразделения со сторонними организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы, заявления и т.д.);
  - обследовать производственные (учебные) и служебные помещения;
  - проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
  - проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
  - проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств, недвижимого имущества;
  - проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
  - требовать от руководителей структурных подразделений и работников справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
  - на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и целями внутреннего контроля.
- 5.8 Председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля:
- формирует систему внутреннего контроля, нормативно-методологическую базу по осуществлению внутреннего контроля;
  - осуществляет разработку системы определения и выявления рисков, плана действий по их предотвращению и минимизации;
  - определяет перспективные направления и объекты внутреннего контроля на основе оценки информации о рисках и их значимости;
  - осуществляет разработку плана контрольных мероприятий для последующего рассмотрения и утверждения ректором;
  - организует контрольные мероприятия, распределяет обязанности между членами комиссии;
  - направляет запросы о представлении документов, материалов и информации, необходимых для осуществления внутреннего контроля;
  - привлекает (в случае необходимости и по согласованию с ректором) к проведению мероприятий внутреннего контроля работников структурных подразделений, а также внешних экспертов;
  - вносит предложения по совершенствованию локальных актов и иных документов Университета;





- контролирует работу по соблюдению всеми членами комиссии требований нормативных правовых актов, локальных актов;
- осуществляет подготовку отчетов по итогам проведенных контрольных мероприятий с представлением выводов и предложений;
- осуществляет организацию мероприятий по оценке эффективности работы комиссии по осуществлению внутреннего контроля;
- организует контроль за устранением нарушений и недостатков по итогам контрольных мероприятий;
- организует работу по подготовке к проверкам Министерства науки и высшего образования, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных контролирующих органов, а также по устранению нарушений и недостатков по итогам указанных проверок;
- организует взаимодействие с Министерством науки и высшего образования по вопросам предоставления информации о функционировании системы внутреннего контроля.

5.9 К председателю комиссии по осуществлению внутреннего контроля предъявляются следующие требования: опыт руководящей работы не менее 5 лет, высшее образование.

5.10 Численность членов комиссии по осуществлению внутреннего контроля определяется приказом ректора Университета и не может составлять менее трех человек.

5.11 К членам комиссии по осуществлению внутреннего контроля предъявляются следующие требования: опыт работы не менее 3 лет, высшее образование.

5.12 К организации, осуществлению и оценке эффективности внутреннего контроля могут быть привлечены внешние консультанты и эксперты:

- в целях организации эффективно функционирующей системы внутреннего контроля;
- при осуществлении контрольных мероприятий в случаях, когда профессиональных познаний и умений штатных работников Университета, входящих в состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля, 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.

5.13 Субъекты внутреннего финансового контроля обязаны принимать меры по недопущению конфликтов интересов, возникающих в ходе деятельности.



## 6 Организация и проведение проверок

### 6.1 Цели проверок и этапы их проведения

При осуществлении последующего контроля Университетом проводятся проверки, которые позволяют подтвердить правильность и законность выполнения тех или иных операций или выявить нарушения (недостатки) при осуществлении деятельности.

Процесс проверки включает в себя следующие этапы:

- 1) планирование проверок;
- 2) проведение проверок;
- 3) оформление результатов проверок;
- 4) принятие решений по итогам проверок;
- 5) контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).

### 6.2 Планирование проверок

#### 6.2.1 Планирование проверок включает в себя:

- формирование исходных данных для составления проекта плана проверок;
- составление проекта плана проверок;
- согласование проекта и утверждение плана проверок (далее - план).

6.2.2 При определении количества проверок, включаемых в план, учитывается:

- актуальность контрольных мероприятий;
- степень обеспеченности Университета 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.

6.2.3 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;
- существенность нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных проверок, в том числе органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, Министерством науки и высшего образования;
- 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 Министерства науки и высшего образования, органов государственного контроля, надзора и правоохранительных органов;

- иные критерии.

6.2.4 Годовой план утверждается до начала календарного года с включением в него следующей информации:

- наименования проверяемого направления деятельности, формы, вида и способа проверки;

- сроков проверки;

- проверяемого периода деятельности;

- сведений о субъекте внутреннего контроля, ответственном за осуществление проверки.

### 6.3 Виды проверок

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

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

- проверка проводится на основании утвержденного годового плана контрольной деятельности;

- проведение проверки оформляется соответствующим приказом по Университету;

- по результатам проверки оформляется отчет, который предоставляется на рассмотрение ректору Университета или результаты докладываются ректору в устной форме.

Проведение внеплановых проверок в рамках внутреннего контроля осуществляется в случаях:

наличия поручений Министерства науки и высшего образования, 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 Университета при возникновении нештатных ситуаций;

в иных случаях.

По распоряжению (приказу) ректора Университета в рамках внутреннего контроля могут проводиться внезапные проверки.

6.3.2 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.

2) Экспертная оценка применяется при проверке качества выполненных строительных, ремонтных работ, проектно-сметной и другой документации. Для экспертной оценки рекомендуется привлекать 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.

6.3.3 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.

6.3.4 В зависимости от целей проверки, проверяемых направлений деятельности проводятся 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.

6.3.5 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.

#### 6.4 Проведение проверок

##### 6.4.1 Проверки проводятся на основании приказа ректора Университета.

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 контрольных мероприятий и документировании результатов;

- на заключительном этапе проверки формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение руководству отчет о результатах проведенной проверки.

6.4.2 Предварительное изучение направления проверки проводится посредством сбора и анализа информации. Определяются области, наиболее значимые для проверки, факторы (действия или события), оказывающие негативное влияние, выявляются риски. По результатам анализа формулируются цели и вопросы проверки, определяются формы и способы ее проведения, объем контрольных действий, определяются сроки проверки и состав ответственных исполнителей, формируется программа проверки.

В случае проведения плановой проверки, о ее начале информируется руководитель структурного подразделения, чья деятельность является объектом контроля.

##### 6.4.3 Проведение проверки включает следующие этапы:

- 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 и недостатков, а также причин их возникновения;

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

6.4.4 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 Министерства науки и высшего образования, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, свидетельствующей о фактах нарушений и требующей дополнительного изучения;
- иные факторы.

6.4.5 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.

## 7 Оформление результатов контрольных мероприятий

7.1 Результаты контрольных мероприятий в зависимости от контрольной процедуры могут оформляться:

- визированием документов, грифом согласования, справкой о согласовании, листом согласования или протоколом;
- отчетами по результатам проверок.

7.2 Документирование результатов предварительного и текущего контроля.

Одной из основных форм документирования предварительного и текущего контроля является санкционирование хозяйственных операций путем проставления подписи должностного лица, ответственного за его проверку перед совершением операции, ее завершением, в том числе в печати-согласовании к договору, на первичном документе и т.д.

Результаты контрольных мероприятий в рамках осуществления предварительного и текущего контроля могут фиксироваться в протоколе.

7.3 Документирование результатов последующего контроля.

По результатам контрольного мероприятия в рамках последующего контроля (проверки) оформляется документ о результатах проверки (отчет), состоящий из вводной, описательной и заключительной частей.

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

В описательной части указывается перечень (объем) рассмотренных документов и выявленные нарушения (недостатки).

В заключительную часть включаются выводы по итогам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений и 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 должностных лиц.

К документу о результатах проверки рекомендуется приобщать материалы, данные, расчеты, которые подтверждают наличие выявленных нарушений.

## 8 Принятие решений по итогам контрольных мероприятий

Итоги контрольных мероприятий с выводами и предложениями докладываются ректору Университета в форме отчета председателем комиссии по осуществлению внутреннего контроля, в срок не позднее семи рабочих дней после осуществления контрольных процедур.

По результатам рассмотрения итогов контрольных мероприятий ректором Университета могут быть приняты решения о:

- проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;
- внесении изменений в учетную политику и иные локальные акты Университета;
- внесении изменений в план проверок;
- проведении внеплановых проверок;
- принятии мер по повышению квалификации работников;
- 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.;
- направлении материалов контрольных мероприятий учредителю организации, в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;
- совершенствовании методов и процедур контроля, внедрении новых информационных технологий в учетную и контрольную деятельность;
- применении иных способов повышения эффективности внутреннего контроля.

Подведение итогов проверок может осуществляться на ректорате или Ученом совете Университета.

## 9 Контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков)

Устранение нарушений по итогам контрольных мероприятий осуществляется на основании отчета комиссии по осуществлению внутреннего контроля.



Контроль за выполнением плана мероприятий по устранению нарушений осуществляется субъектами внутреннего контроля, проводившими контрольные мероприятия. Объектами внутреннего контроля составляют отчеты об устранении нарушений.

Субъекты внутреннего контроля, проводившие контрольные мероприятия, раз в год информируют ректора Университета о состоянии внутреннего контроля и ходе устранения нарушений по итогам контрольных мероприятий.

## 10 Оценка состояния системы внутреннего контроля

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

Оценка эффективности системы внутреннего контроля проводится Университетом самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов.

При осуществлении оценки эффективности системы внутреннего контроля:

- формируются и анализируются отчеты о состоянии контрольной деятельности;
- проводится оценка организационно-распорядительной документации;
- проводится опрос субъектов внутреннего контроля с целью оценки их знаний и квалификации, а также с целью получения информации о фактическом порядке осуществления внутреннего контроля;
- проводится повторная выборочная проверка 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.

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.





## Приложение 1

Форма отчета комиссии по осуществлению внутреннего контроля

### Отчет комиссии по осуществлению внутреннего контроля

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Комиссией по осуществлению внутреннего контроля в составе \_\_\_\_\_ (должность, ФИО проверяющих должностных лиц) проведена проверка \_\_\_\_\_ (указываются общие сведения о проверке) \_\_\_\_\_ (указывается проверяемое структурное подразделение).

Комиссией по осуществлению внутреннего контроля рассмотрены следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается перечень (объем) рассмотренных документов).

В ходе проверки выявлены следующие нарушения (недостатки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По итогам проверки комиссией по осуществлению внутреннего контроля сформированы следующие предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению (предотвращению) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения (при наличии):

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

Председатель комиссии по  
осуществлению внутреннего контроля

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)