

ВЫПИСКА
из протокола № 44 заседания Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р. Державина»
от 7 февраля 2020 года

СЛУШАЛИ: об утверждении Положения о внутреннем контроле в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение о внутреннем контроле в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

Голосовали – единогласно.

Председатель Ученого совета
к.ю.н., доцент



В.Ю. СТРОМОВ

Проректор – Главный ученый секретарь
Ученого совета
д.э.н., профессор

В.В. СМАГИНА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
Государственный университет
имени Г.Р. Державина»
« 4 » февраль 2020г.
(протокол № 44)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
В.Ю.Стромов
« 4 » февраль 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

г.Тамбов 2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле Университета (далее – Положение) является локальным нормативным актом Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина (далее – Университет), разработанным и принятым в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ; Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12. 2016г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 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»; документом Минфина России от 23.12.2013г. № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»; учетной политикой Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано для организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни с учетом положений законодательства Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели и задачи системы внутреннего контроля, принципы ее функционирования.

2. Определение, цели, задачи и объекты внутреннего контроля.

2.1. Внутренний контроль – это процесс, направленный на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики, сохранности активов, соблюдения законодательных требований и представления достоверной отчетности, повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

2.2. Основной целью внутреннего контроля является предупреждение рисков финансово-хозяйственной деятельности Университета, своевременное принятие мер по их устранению.

2.3. Внутренний контроль призван обеспечить выполнение следующих задач:

- контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных актов;
- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Университета.

2.4. Задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества;
- снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Университета;
- анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов в процессе деятельности;
- обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской и иной отчетности.

2.5. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

3. Принципы построения системы внутреннего контроля.

Организация и функционирование системы внутреннего контроля основано на следующих принципах:

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 руководителем 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.

6) Принцип стандартизации.

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

7) Принцип своевременности.

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

8) Принцип взаимодействия.

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

4. Организация внутреннего контроля.

4.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

4.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль**-комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции;
- текущий контроль**-комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции. Текущий контроль осуществляется начальником структурного подразделения, объектом контроля являются подчиненные сотрудники. Этот вид контроля заключается

в регулярной проверке работы подчиненных, обсуждении возникающих проблем и предложений по совершенствованию работы.

-последующий контроль- комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

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

сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур (необходимо осуществлять 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;

сверка данных (сверка расчетов организации с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств по данным кассовой книги и т.д.);

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

надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей;

самоконтроль.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций с соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

4.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашения кредиторской задолженности;

-сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

4.5. Последующий контроль осуществляется уполномоченным структурным подразделением (контрольно – ревизионным отделом) Университета. При последующем контроле применяются процедуры плановых и внеплановых проверок по различным направлениям деятельности.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства Российской Федерации в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль устранения выявленных нарушений;
- профилактическая работа по предотвращению нарушений путем доведения информации о выявленных нарушениях и недостатках до структур Университета;
- иные процедуры, необходимые для достижения целей внутреннего контроля.

5.Порядок работы внутреннего контроля.

5.1.В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки – в соответствии с утвержденным планом проведения проверок в рамках внутреннего контроля;
- внеплановые проверки – по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

5.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- основание для проведения проверки;
- предмет проверки;
- объект проверки;
- цель проверки;
- проверяемый период;
- дата утверждения акта;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства Российской Федерации, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

5.3. Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенном в приложении 1 к настоящему Положению.

5.4. Структурное подразделение внутреннего контроля (контрольно-ревизионный отдел) вправе:

- запрашивать у структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для проведения процедур внутреннего контроля;
- иметь беспрепятственный доступ во все помещения, проверяемых структурных подразделений Университета;
- получать от сотрудников Университета объяснения и комментарии, необходимые для проведения процедур внутреннего контроля;
- по согласованию с руководителем Университета привлекать сотрудников иных структурных подразделений Университета к проведению проверок;
- вносить предложения по вопросам привлечения к ответственности за допущенные нарушения виновных сотрудников Университета;
- сообщать руководителю Университета о нарушениях, выявленных при проведении процедур внутреннего контроля.

6. Оценка состояния системы внутреннего контроля.

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

6.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

6.3. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в журнале учета результатов внутреннего контроля.

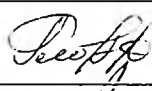
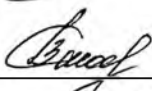
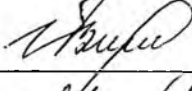
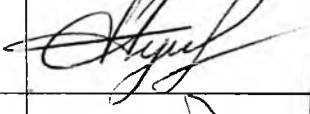
7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2020 года.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЯ «о внутреннем контроле в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Рябова В.А. Начальник контрольно-ревизионного отдела	
Согласовано	Моисеев П.С. Проректор по управлению имуществом комплексом и инфраструктурному развитию	
Согласовано	Сысоева В.Н. Главный бухгалтер	
Согласовано	Ивинская И.В. Начальник планово-финансового управления	
Согласовано	Гущин Г.К. Заместитель ректора по работе с персоналом - Начальник управления кадровой политики	
Согласовано	Попов К.А. Начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений	
Согласовано	Рябых В.Н. Председатель ППО Заключение ППО № 1 от 15.06.2020г.	
Согласовано	Смагина В.В. Проректор – главный ученый секретарь	