



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«04» июня 2015 г.

№ 1243/0

**Москва**

**Об утверждении Положения о внутреннем контроле  
совершаемых фактов хозяйственной жизни  
в Финансовом университете**

В соответствии с Уставом Финансового университета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни в Финансовом университете согласно приложению.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Руководитель Службы внутреннего контроля и аудита

М. Закиев М.З. Сабилов

«01» 06 2015 г.

Согласовано:

Директор по экономической и финансовой работе

А.С. Иванов А.С. Иванов

«01» 06 2015 г.

Руководитель Юридической службы

В.А. Мирошникова В.А. Мирошникова

«01» 06 2015 г.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Финуниверситета  
от «04» 06 2015 № 1243/о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни**  
**в Финансовом университете**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни (далее – Положение) в Финансовом университете разработано в целях организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в Финансовом университете и его филиалах.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 N 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;
- приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- приказа 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»;
- приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Устава Финансового университета, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510;
- Положения о единой учетной политике Финансового университета от 30.12.2011 № 1125-1/о;
- локальных нормативных актов Финансового университета.

Внутренний контроль – процесс управления деятельностью Финансового университета с целью эффективного и результативного использования его бюджетных и иных ресурсов, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований и представления достоверной отчетности.

Общую организацию внутреннего контроля в Финансовом университете осуществляет ректор через проректоров, директоров и руководителей структурных подразделений Финансового университета.

Внутренний контроль осуществляется на всех уровнях управления Финансовым университетом, во всех его подразделениях, с участием всего персонала Финансового университета в соответствии с должностными полномочиями и функциями.

Внутренний контроль Финансового университета непосредственно организуют и осуществляют структурные подразделения:

- а) Служба внутреннего контроля и аудита;
- б) Управление бухгалтерского учета и отчетности;
- в) Планово-финансовое управление;
- г) Управление закупок;
- д) специально создаваемые комиссии по проведению тематических проверок;
- е) инвентаризационные комиссии.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль организуется с целью законного, эффективного, результативного и экономного использования бюджетных и иных ресурсов Финансового университета, сохранности его финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований, достоверности ведения учета, правильности составления и представления отчетности и выявления путей улучшения его финансово-хозяйственной деятельности.

Внутренний контроль должен способствовать достижению Финансовым университетом целей своей деятельности, обеспечивать предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, своевременное выявление и анализ рисков в финансово-хозяйственной деятельности.

Задачами внутреннего контроля являются:

1. Осуществление ревизий и проверок по следующим направлениям:
  - соответствие деятельности Финансового университета и его подразделений учредительным документам;
  - соответствие содержания локальных нормативных актов Финансового университета и его подразделений требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, её субъектов, министерств и ведомств;

- планирование доходов и расходов финансовых и материальных ресурсов Финансового университета и его подразделений;
- исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- целевое и эффективное использование субсидий, предоставляемых из федерального бюджета;
- использование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой в рамках уставной деятельности Финансового университета;
- проверка полноты, достоверности и правильности документального оформления совершаемых фактов хозяйственной жизни и отражения их в бухгалтерском учете;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- использование федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Финансового университета;
- наличие и движение имущества;
- ведение бухгалтерского учета, проверка достоверности бухгалтерской отчетности;
- проверка качества выполнения структурными подразделениями решений Ученого совета Финансового университета и приказов Финансового университета в области финансово-хозяйственной деятельности.

2. Формирование на основе проводимого анализа и контроля своевременной, достоверной и надежной финансовой, экономической, управленческой информации и представление её руководству Финансового университета для принятия решений, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета и отчетности.

3. Контроль за исполнением решений, принятых по итогам проведенных ревизий и проверок, в том числе внешними органами финансового контроля.

### 3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Формами внутреннего контроля являются предварительный, текущий и последующий виды контроля.

Предварительный контроль осуществляется до совершения факта хозяйственной жизни на стадии принятия управленческих решений по формированию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности, планов по поступлениям и выплатам, калькуляций, плана закупок, по заключению договоров, принятию обязательств и др. Его целью является предотвращение возможных финансово-хозяйственных нарушений на стадии рассмотрения и оценки обоснованности формируемых доходов и целесообразности предполагаемых расходов.

Текущий контроль осуществляется на стадии совершения фактов хозяйственной жизни: при выполнении условий заключенных договоров и государственных контрактов, принятии решений в части финансово-хозяйственной деятельности, исполнении обязательств по налогам и страховым взносам. Целью текущего контроля является соблюдение условий договоров

(государственных контрактов), финансовой дисциплины и предотвращение финансовых нарушений.

Последующий контроль осуществляется по итогам совершения фактов хозяйственной жизни путем анализа и проверки финансовой и бухгалтерской документации, отчетности. Целью последующего контроля является выявление нарушений, определение путей их предупреждения и мер по их устранению.

Основными способами внутреннего контроля Финансового университета и его филиалов являются: ревизия, проверка, проведение экспертных и аналитических мероприятий.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения Финансового университета представляет собой систему обязательных контрольных процедур по документальному и фактическому контролю совершенных финансовых и хозяйственных операций подразделений за определенный период, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также деятельности объекта контроля в целом на предмет их соответствия требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, а в установленных случаях и её субъектов. Ревизии могут проводиться в соответствии с утвержденным годовым планом работы Службы внутреннего контроля и аудита либо по особому письменному распоряжению (указанию) ректора, или лица его замещающего.

При ревизии проводится изучение и сплошной анализ всех документов, послуживших основанием для поступления и расходования денежных средств, использования и списания товарно-материальных и других ценностей. Ревизией охватывается финансово-хозяйственная, а при необходимости и другая деятельность проверяемого объекта. В отдельных случаях при проведении ревизии допускается выборочный метод изучения бухгалтерских и других документов, послуживших основанием для списания (получения) денежных средств или товарно-материальных ценностей.

Проверка представляет собой контрольное мероприятие по оценке состояния дел по конкретным тематическим вопросам на определенном участке финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета. Проверки могут быть плановые, внеплановые, разовые, тематические, сплошные и выборочные.

Плановая проверка осуществляется с определенной периодичностью. Объекты плановых проверок, проверяемые вопросы, подлежащий проверке период, срок их проведения и ответственные исполнители указываются в плане проведения проверок.

Плановые ревизии (проверки) проводятся штатным подразделением Финансового университета – Службой внутреннего контроля и аудита или специально созданной приказом (распоряжением) ректора комиссией. В зависимости от проверяемых вопросов в состав комиссии могут включаться работники Службы внутреннего контроля и аудита, Управления бухгалтерского учета и отчетности, Планово-финансового управления, Управления закупок, Дирекции имущественных отношений, Юридической службы, других

структурных подразделений Финансового университета, а также представители профсоюзной организации.

Внеплановая проверка охватывает вопросы, в отношении которых имеется информация о возможных нарушениях (неустранение ранее выявленных нарушений в ходе планового контроля, получение сведений о несоблюдении законодательства, злоупотреблениях и т.д.). Внеплановая проверка назначается приказом (распоряжением, указанием) ректора Финансового университета или лицом, его заменяющим.

Разовая проверка имеет целью изучить отдельный вопрос или убедиться в достоверности той или иной информации, поступившей от структурных подразделений.

Тематическая проверка – проверка в отношении конкретного направления или факта хозяйственной жизни. Проверка осуществляется по определенному вопросу или кругу вопросов.

Сплошная проверка предполагает проведение проверки всей финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета за определенный период времени.

Выборочная проверка применяется при наличии большого объема работ или отсутствии возможности проведения сплошной проверки и предусматривает обследование положения дел на одном или нескольких объектах, или какого-то конкретного вопроса.

Аналитические мероприятия – изучение деятельности Финансового университета с целью выявления величины и изменения показателей эффективности использования ресурсов, причин и возможных последствий изучаемых фактов, способов улучшения деятельности.

В процессе мероприятий внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни могут применяться следующие методы:

а) запросы к должностным лицам и работникам проверяемого структурного подразделения и других структурных подразделений по вопросам, связанным с проверяемым структурным подразделением;

б) изучение системы внутреннего контроля (внутренних стандартов и процедур и т.п.), должностных регламентов и должностных инструкций работников объекта контроля;

в) изучение документов, создаваемых в рамках системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;

г) инспектирование (изучение записей, документов и (или) материальных активов);

д) пересчет (проверка точности арифметических расчетов, произведенных объектом контроля, либо выполнение работником контроля расчетов самостоятельно);

е) аналитические процедуры (анализ и оценка полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления нестандартных и (или) неправильно отраженных в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни и их причин, и другие методы

в зависимости от целей и задач контрольных мероприятий).

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В РАМКАХ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Служба внутреннего контроля и аудита выполняет следующие функции:

- координирует деятельность структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы и должностных лиц, в проведении внутреннего контроля;
- разрабатывает годовые планы проведения ревизий и проверок, согласовывает их с директором по экономической и финансовой работе и представляет на утверждение ректору;
- проводит совместно с представителями структурных подразделений Финансового университета, привлеченными к внутреннему контролю согласно планам проверок, контрольные, аналитические и экспертные мероприятия;
- обеспечивает контроль за проведением мероприятий внутреннего контроля структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы;
- обобщает и вырабатывает предложения по совершенствованию внутреннего контроля, финансово-хозяйственной деятельности и представляет их ректору;
- составляет отчет о выполнении годового плана проведения ревизий и проверок, и по окончании года представляет его ректору.

Управление бухгалтерского учета и отчетности выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения порядка оформления и обработки первичных учетных документов, расчетов и платежных обязательств;
- контроль расходования фонда оплаты труда, правильности расчетов по оплате труда работников, выплате стипендий и иных выплат;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни;
- контроль порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности;
- контроль исполнения утвержденных плановых назначений по доходам и расходам, принятых обязательств, в том числе денежных;
- проверка бухгалтерской отчетности на соответствие требованиям, установленным приказами Минфина России от 25.03.2011 № 33н и от 28.12.2010 № 191н;
- контроль ведения бухгалтерского и налогового учета в Финансовом университете в соответствии с законодательством Российской Федерации и учетной политикой Финансового университета, а также за исчислением и уплатой налогов, представлением отчетности по налогам и страховым взносам в соответствующие государственные органы;



- контроль обеспечения порядка проведения инвентаризаций и оценки имущества, активов и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки;
- участие в проведении ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и др.;
- участие в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей.

Планово-финансовое управление выполняет следующие функции:

- организует контроль за выполнением Финансовым университетом и его структурными подразделениями плановых заданий, а также статистический учет по всем финансово-экономическим показателям работы Финансового университета, подготовку периодической отчетности в установленные сроки, систематизацию статистических материалов;
- организует разработку и контроль соблюдения плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов цен на продукцию Финансового университета, тарифов на работы (услуги), оказываемые Финансовым университетом;
- обеспечивает подготовку заключений на проекты цен на продукцию, поставляемую Финансовому университету;
- осуществляет руководство проведением комплексного экономического анализа всех видов деятельности Финансового университета и разработку мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, повышению конкурентоспособности оказываемых Финансовым университетом услуг, производительности труда, снижению издержек, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводительных расходов;
- осуществляет контроль выполнения договорных обязательств, планов финансово-хозяйственной деятельности;
- организует приемку и оформление актов выполненных работ, учет выполнения планируемых работ по подразделениям, а также по проблемам, темам (заданиям) исследований или разработок, систематизацию основных показателей работы структурных подразделений и анализ результатов их деятельности;
- осуществляет методическое руководство структурными подразделениями Финансового университета по вопросам планирования, учета и анализа их деятельности; методическое руководство и организацию работы по выявлению и использованию резервов; внедрению рыночных методов хозяйствования, рациональной плановой и учетной документации, а также технических средств в сфере планирования, учета и экономического анализа; организует и осуществляет предварительный контроль за операциями на стадии планирования

доходов и расходов Финансового университета и его структурных подразделений;

- обеспечивает контроль соблюдения лимита выделенных финансовых средств Финансовому университету и его структурным подразделениям и законностью их расходования;

- вносит предложения по рациональному и эффективному расходованию финансовых и материальных ресурсов и мобилизации доходов в целях пополнения бюджета Финансового университета и его структурных подразделений.

Отдел экономического сопровождения контрактов и договоров выполняет следующие функции:

- недопущение расходования денежных средств Финансового университета на стадии заключения договоров с юридическими лицами сверх утвержденного Плана закупок (по пунктам Плана, объемам, источникам финансирования, центрам финансовой ответственности);

- предварительный контроль целевого и рационального использования средств Финансового университета (субсидий на выполнение государственного задания, на иные цели, от приносящей доход деятельности и целевых средств) при заключении договоров (контрактов);

- контроль соблюдения норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в части исполнения функциональных обязанностей Отдела;

- контроль за своевременным представлением документов от структурных подразделений для размещения в Единой информационной системе отчета об исполнении договоров (контрактов) в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093, от 31.10.2014 № 1132;

- контроль правильности расчета цены договора (контракта) и ставки налога на добавленную стоимость;

- контроль соответствия условий порядка оплаты, изложенных в договоре (контракте), с условиями платежей по документам, предъявляемых к оплате.

Управление закупок выполняет следующие функции контроля:

- за соблюдением Регламента взаимодействия структурных подразделений Финансового университета, включая филиалы, при осуществлении закупок товаров и услуг (утвержден приказом Финансового университета от 10.12.2013 № 2094/о);

- за своевременной подачей заявок структурными подразделениями о потребностях в товарах, работах, услугах и подготовкой проекта плана закупок на следующий финансовый год;

- за разработкой плана-графика размещения заказов на основании утвержденного плана закупок и публикацией его в единой информационной системе;
- за подготовкой технических заданий, разработкой обоснований (начальной) максимальной цены договора (контракта) или цены договора (контракта) с единственным поставщиком товаров и услуг;
- за проведением процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном законодательством в сфере государственных закупок, и в установленные планом-графиком сроки;
- за полным и своевременным размещением информации в единой информационной системе, связанной с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и заключением с ними договоров;
- за установлением в извещении и документации о торгах требования о финансовом обеспечении закупок, осуществляемых за счет полученных из бюджета субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и на иные цели;
- за заключением договоров (контрактов) по результатам проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказов в соответствии с документацией о закупке на сумму не выше начальной (максимальной) цены договора, установленной извещением и документацией о закупке;
- за соблюдением ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;
- за внесением полной информации о проведенных закупках на основании протоколов, составленных в процессе закупок, в базы данных «Автоматизированной системы финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Финансового университета» 1С;
- за осуществлением приемки поставленного товара, оказанной услуги (ее результатов), а также отдельных этапов поставки товара, услуги, предусмотренных договором, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- за соответствием поставленного товара, результата оказанной услуги условиям договора (контракта);
- за соответствием использования поставленного товара, результата оказанной услуги целям осуществления закупки;
- за своевременным представлением документов (счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), заключений экспертиз) в Планово-финансовое управление для учета, далее – в Управление бухгалтерского учета и отчетности для осуществления оплаты заказчиком поставленного товара, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора (контракта);
- за поступлением товара на склад согласно спецификации, определенной договором, с занесением сведений о товаре в базу данных «Склад»

«Автоматизированной системы финансово-хозяйственной деятельности подразделений Финансового университета» 1С;

- за выставлением неустоек и штрафов в случае нарушения сроков или условий исполнения договоров.

Дирекция имущественных отношений выполняет следующие функции контроля:

- осуществление контроля и оказание методической помощи филиалам Финансового университета в целях постановки объектов недвижимости, находящихся в пользовании филиалов Финансового университета, на государственный кадастровый учет и определение (изменение) видов разрешенного использования земельных участков в целях снижения налоговой базы для уплаты земельного налога;

- организация и проведение проверок эффективного использования движимого, недвижимого имущества и земельных участков Финансового университета, по их итогам осуществляет подготовку предложений руководству по вопросам размещения на площадях Финансового университета его структурных подразделений, в том числе, подготовку проектов соответствующих распоряжений ректора Финансового университета о размещении структурных подразделений;

- в соответствии с порядком списания федерального имущества, регламентируемого постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества», приказом Минобрнауки России от 09.08.2013 № 626 «Об определении видов особо ценного движимого имущества научных и образовательных учреждений, подведомственных Правительству Российской Федерации», приказом Финансового университета от 04.08.2014 № 1468/о, координирует процедуру списания пришедшего в негодность или морально устаревшего движимого имущества, за исключением движимого имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу;

- контроль своевременного выполнения заключенных договоров (контрактов) по использованию движимого, недвижимого имущества и земельных участков Финансового университета, в том числе переданных в аренду;

- контроль своевременного поступления арендных платежей по заключенным договорам аренды, возмещения коммунальных и эксплуатационных платежей арендаторами; проведение претензионной работы.

Дирекция по капитальному строительству выполняет следующие функции контроля:

При осуществлении капитального строительства:

- контроль за эффективностью капитальных вложений на основе применения прогрессивных производственных и информационных технологий при проектировании и строительстве;

- контроль процесса выполнения договорных обязательств подрядными организациями в соответствии с государственными контрактами и договорами;
- контроль за строительством (реконструкцией), графиком производства работ, объемами, стоимостью, качеством выполненных работ, качеством строительных материалов, конструкций и оборудования; контроль соответствия нормативно-правовым документам;
- контроль за платежами по выполненным работам по формам КС-2, КС-3;
- представление (ежеквартально) в Управление бухгалтерского учета и отчетности информации о ходе реализации федеральной адресной инвестиционной программы по формам и в сроки, установленные распоряжением Главного управления капитального строительства Управления делами Президента Российской Федерации;
- ведение статистической отчетности по направлению строительства (реконструкции) по объемам и стоимости выполненных работ.

При осуществлении капитального и текущего ремонта:

- контроль за организацией и проведением капитального и текущего ремонта в Финансовом университете в соответствии с регламентом (приложение к приказу Финансового университета от 05 июля 2013г. № 60/а);
- контроль за соблюдением периодичности проведения ремонта (регламентируется положением об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения (ВСН 58-88 (р));
- проверка проектно-сметной документации на соответствие действующим на территории Российской Федерации нормами, правилами и стандартами в области строительства (СНиП, ГОСТ, СПДС, ЕСКД, СанПин, ФСНБ);
- рассмотрение и проверка актов о приемке выполненных работ (КС-2, КС-3 и других документов), полученных от Подрядчика, а также контроль оплаты выполненных работ по счетам в сроки, указанные в договоре (контракте);
- контроль за своевременным выполнением заключенных договоров. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором (контрактом), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных обязательств подрядчиком, Дирекция капитального строительства готовит документы на уплату неустоек (штрафов, пеней) в размере, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 г. № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом».

Полномочия и функции должностных лиц других структурных подразделений Финансового университета по осуществлению внутреннего

контроля определяются соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями работников.

Вопросы, подлежащие внутреннему контролю в конкретном подразделении, должны учитывать специфику деятельности подразделения и определяться положением о структурном подразделении и должностными инструкциями работников.

Перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю, отражается в плане проведения ревизий и проверок, годовом плане работы Службы внутреннего контроля и аудита, внутренних документах структурных подразделений Финансового университета.

Работа лиц, участвующих в контрольных мероприятиях, осуществляется по направлениям и вопросам, отраженным в законодательных и нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления внутреннего контроля, в положениях о структурных подразделениях Финансового университета, должностных инструкциях работников структурных подразделений, в приказах (распоряжениях) ректора о создании комиссий, а также в положениях и инструкциях, отражающих задачи указанных лиц структурных подразделений, и в планах проведения контрольных мероприятий.

## 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА

Внутренний контроль Финансового университета организуется и осуществляется в соответствии с настоящим Положением, «Регламентом взаимодействия структурных подразделений Финансового университета», утвержденным приказом 10.12.2013 № 2094/о (при осуществлении закупок товаров и услуг), учетной политикой и иными локальными нормативными актами.

Руководство контрольными мероприятиями, предусмотренными ежегодным Планом ревизий и проверок Службы внутреннего контроля и аудита, в котором указываются конкретные структурные подразделения, подвергающиеся контролю и привлеченные к его проведению лица (подразделения), осуществляется работниками этой Службы.

При проведении контрольного мероприятия одновременно на нескольких объектах руководитель Службы внутреннего контроля и аудита на каждом из объектов назначает ответственного по проверке.

Руководитель ревизии (проверки) составляет план ее проведения с указанием темы, объектов и вопросов проверки, срока исполнения мероприятий и ответственных лиц, привлекаемых для ревизии (проверки).

При проведении других (внеплановых) ревизий (проверок), проводимых по указанию руководства Финансового университета, руководитель Службы внутреннего контроля и аудита готовит проект приказа (распоряжения) о проведении ревизии (проверки), план ее проведения и руководствуется указаниями лица, назначившего ревизию (проверку).

Руководитель проверяемого объекта до начала планового контрольного мероприятия знакомится с руководителем проверки (группы), с документами на право проведения ревизии (проверки) и создает необходимые условия проверяющим для качественного проведения мероприятия.

При проведении мероприятий внутреннего контроля руководители структурных подразделений и проверяемых объектов, другие должностные лица Финансового университета обязаны оказывать проверяющим содействие в качественном проведении контрольных мероприятий, давать пояснения по возникающим вопросам, обеспечивать участников контрольных мероприятий достоверными данными о планировании, поступлении и расходовании денежных и материальных средств, о совершенных фактах хозяйственной жизни, о ведении бухгалтерского учета и отчетности, об имущественном комплексе проверяемого объекта и другой необходимой информацией, относящейся к вопросам проверки. По требованию проверяющих представляются первичные подтверждающие документы, а при необходимости с них снимаются копии.

Перечень контрольных мероприятий формируется в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета, указаний ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Финансового университета (в первую очередь Службы внутреннего контроля и аудита, Управления бухгалтерского учета и отчетности, Планово-финансового управления).

Контрольные мероприятия осуществляются, как правило, на основании планов работы подразделений, а также приказов, распоряжений и указаний ректора по утверждаемым руководителем Службы внутреннего контроля и аудита планам (программам), разрабатываемым в соответствии с поставленными целями и задачами ревизии (проверки).

## 6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Права и обязанности лиц, участвующих в осуществлении внутреннего контроля Финансового университета, изложены в законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих порядок осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников, настоящем Положении и др.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Работники Финансового университета, участвующие в проведении контрольных мероприятий, несут ответственность:

- за полноту, качество и своевременность проведения ревизий и проверок;
- за обоснованность выводов по результатам проведенной ревизии (проверки);

- за обоснованность предложений по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, рациональному ведению бухгалтерского учета;

- за содержание документа (акта, отчета и др.), оформленного по результатам ревизии (проверки) с включением всех вопросов, изученных в ходе проверки, выявленных недостатках и нарушениях, с рекомендациями по их устранению.

Руководитель проверки несет ответственность за своевременное информирование руководства Финансового университета обо всех выявленных нарушениях законодательства, нормативных актов, приказов и распоряжений Финансового университета, а также о мерах, принятых руководителями проверяемых структурных подразделений по устранению допущенных нарушений.

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ФИЛИАЛАХ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА

Внутренний контроль в филиале Финансового университета организуется его директором через главного бухгалтера с привлечением штатных работников филиала путем проведения проверок, а также осуществления предварительного, текущего и последующего видов контроля в порядке, отраженном в соответствующих разделах настоящего Положения.

При осуществлении внутреннего контроля в филиале Финансового университета проверяются вопросы, изложенные в настоящем Положении, с учетом особенностей деятельности филиала.

В период проверки необходимо ознакомиться с плановыми и финансовыми документами, приказами, распоряжениями, указаниями руководства Финансового университета, регулирующими финансово-хозяйственную и другую деятельность филиала, с наличием жалоб и заявлений и результатов их рассмотрения. При необходимости следует требовать от руководителей проверяемых подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам финансово-хозяйственной деятельности филиала.

Ревизии (проверки) филиала проводятся представителями Службы внутреннего контроля и аудита Финансового университета с выездом на место согласно утвержденному ректором плану.

## 9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Результаты последующего контроля оформляются актом, а при отсутствии выявленных нарушений и недостатков – докладом или справкой, в которых отражаются результаты ревизии (проверки) каждого проверенного вопроса с указанием выявленных недостатков и нарушений со ссылкой на конкретные статьи (пункты) законодательных и нормативных правовых актов, требования которых были нарушены.

При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба



для содержания) изложения.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение. В конце акта должны быть изложены выводы и предложения по устранению и предупреждению выявленных нарушений и недостатков.

В акте не допускаются:

- выводы, предположения и факты, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;
- пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

К акту, докладу или справке прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения (при его наличии), на основании которых руководством Финансового университета оперативно принимаются управленческие решения по устранению и предупреждению выявленных нарушений и недостатков в соответствии с действующим законодательством, в том числе по действиям должностных лиц.

Акт (справка, доклад) составляются в 2-х экземплярах (1-й экз. – для руководителя проверки с целью доклада руководителю Службы внутреннего контроля и аудита в целях осуществления контроля, учета и отчетности; 2-й экз. – руководителю проверявшегося объекта).

## 10. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

С актом, составленным по результатам контрольных мероприятий, должен быть ознакомлен руководитель объекта контроля.

Оценка результатов контрольного мероприятия осуществляется директором по финансовой и экономической работе и руководителем Службы внутреннего контроля и аудита с целью определения его эффективности и результативности.

В соответствии с законодательством Российской Федерации для принятия необходимых решений, направленных на устранение и предупреждение выявленных нарушений и недостатков, результаты ревизии (проверки) руководителем Службы внутреннего контроля и аудита докладываются ректору Финансового университета в форме отчета (докладной записки), в котором в кратком виде отражается основное содержание акта ревизии (проверки).

Руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами, назначенными решениями ректора Финансового университета, принимаются меры по устранению и предупреждению выявленных нарушений и недостатков, о выполнении которых представляется отчет ректору Финансового университета. Копия отчета представляется руководителю Службы внутреннего контроля и аудита для осуществления учета, контроля и отчетности.

В целях организации работы по устранению и предупреждению выявленных нарушений и недостатков при необходимости (особенно при большом объеме работ) составляется план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, которым предусматриваются сроки их устранения и лица, ответственные за выполнение запланированных мероприятий.

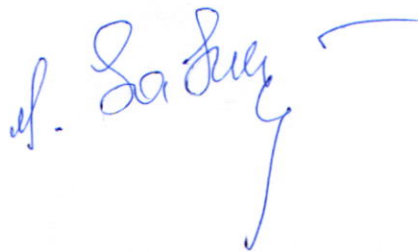
По решению ректора результаты ревизий (проверок) могут рассматриваться на заседаниях ректората, Ученого совета Финансового университета и др. коллегиальных органов.

По результатам контрольных мероприятий принимаются соответствующие решения, на основании которых издаются приказы, распоряжения, разрабатываются необходимые методические и другие материалы.

Ответственность за своевременное устранение выявленных нарушений и недостатков несут руководители структурных подразделений, чья деятельность подвергалась ревизии (поверке) или лица, указанные в соответствующих приказах и распоряжениях, которые представляют письменные отчеты руководителю Службы внутреннего контроля и аудита об устранении недостатков для их проверки и обобщения с целью дальнейшего доклада ректору Финансового университета о результатах реализации контрольного мероприятия. В отчете указываются принятые меры по устранению нарушений (недостатков) или объясняются причины, препятствующие их устранению с предложениями о дальнейшем их разрешении.

Результаты мероприятий внутреннего контроля отражаются в бухгалтерской отчетности Финансового университета в таблице № 5 «Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля» раздела 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения» Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760), представляемой в Управление делами Президента Российской Федерации.

Руководитель Службы внутреннего  
контроля и аудита



М.З. Сабилов