


|   |   |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации               |
|   | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»                             |
|   | Основная деятельность   |
|   | <p align="center"><b>Положение</b><br/>о внутреннем финансовом контроле</p> |
| ПОД СМК 56-2021   |   |

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 08.02.2021 № 44-02

## ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле

ПОД СМК 56-2021

Благовещенск, 2021

|            | Должность                                 | Фамилия/ Подпись    | Дата              |
|------------|---|---------------------|-------------------|
| Разработал | Главный бухгалтер                         | Васильева И.В.      | <u>05.02.2021</u> |
| Проверил   | Декан факультета математики и информатики | Самохвалова С.Г.    | <u>05.02.2021</u> |
| Версия: 02 | Дата введения документа                   | Экземпляр: <u>3</u> | Стр. 1 из 16      |



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
о внутреннем финансовом контроле**

**ПОД СМК 56-2021**

**Содержание**

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Область применения                             | 3  |
| 2 | Нормативные ссылки                             | 3  |
| 3 | Термины, определения, обозначения и сокращения | 3  |
| 4 | Общие положения                                | 4  |
| 5 | Организация системы внутреннего контроля       | 6  |
| 6 | Субъекты внутреннего контроля                  | 11 |
| 7 | Ответственность субъектов внутреннего контроля | 12 |
| 8 | Оценка состояния системы внутреннего контроля  | 12 |
| 9 | Заключительные положения                       | 13 |
|   | Лист согласования                              | 14 |
|   | Лист регистрации изменений                     | 15 |
|   | Лист рассылки                                  | 16 |



## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения, участвующие в хозяйственной жизни Университета.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Устав ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»;

СТО СМК 4.2.3.15-2016 Требования к структуре и оформлению локальных нормативных документов университета.

## **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**внутренний финансовый контроль** – это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов по уже совершившимся, либо намеревающимся свершиться фактам хозяйственной жизни субъектов финансово-хозяйственной деятельности и управления с



применением форм и методов его организации;

**результат внутреннего финансового контроля** – документ (акт, отчет, справка, заключение), который отражает достоверную информацию о финансово - хозяйственном состоянии субъекта, а также вскрытые в процессе осуществления контроля нарушения норм законодательства РФ, локальных актов университета;

**субъект финансово-хозяйственной деятельности** – структурные подразделения университета.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**РФ** – Российская Федерация.

#### **4 Общие положения**

4.1 Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

соблюдение требований законодательства РФ в области бухгалтерского учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, деятельности в сфере закупок.

целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;

наличие и движение имущества и обязательств;

соблюдение финансовой дисциплины;

эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами;

повышение качества ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

повышение результативности использования субсидий, лимитов бюджетных обязательств (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.2 Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками



Университета в соответствии с их полномочиями и функциями.

4.3 Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Университета, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

#### 4.4 Основные задачи службы

выявление резервов повышения эффективности системы управления финансами, материальными и нематериальными активами Университета;

анализ и контроль в пределах своей компетенции за целевым и эффективным использованием имущества Университета;

осуществление контроля эффективности финансово-хозяйственной деятельности университета и его структурных подразделений;

оценка полноты и достоверности учета и отчетности;

выявление рисков нарушения финансово-хозяйственной деятельности и определение способов их минимизации в Университете;

анализ и выявление отклонений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на устранение и на совершенствование системы закупок Университета;

анализ эффективности затраченных средств в достижении результата, пресечение нарушений на всех стадиях закупочного цикла при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Университета;

осуществление контрольных функций в исполнении решений, принятых по итогам проведенных ревизий, проверок и экспертиз.

#### 4.5 Принципы внутреннего контроля Университета:

принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;



принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## **5 Организация системы внутреннего контроля**

5.1 Система внутреннего контроля обеспечивает:

точность и полноту документации бухгалтерского учета;

соблюдение требований законодательства;

своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

предотвращение ошибок и искажений;

исполнение приказов и распоряжений ректора;

выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности университета;

сохранность имущества Университета.

5.2 Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и факультетов Университета.



5.3 В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативными актами Университета.

5.4 Внутренний контроль в Университете проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

5.4.1 Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель Университета, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, начальник управления закупок, сотрудники юридического отдела.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) ректором, главным бухгалтером, начальником управления закупок, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

проверка и визирование договоров сотрудниками юридического отдела;

предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером и начальником управления закупок.

5.4.2 Текущий контроль производится путем:

проведения повседневного анализа процедур исполнения плана



финансово-хозяйственной деятельности;

ведения бухгалтерского учета;

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

Методами текущего внутреннего контроля 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 материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками Управления финансового учета и Управления закупок.

5.4.3 Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем:

проведения контрольных мероприятий в любых формах;

проведения плановых проверок (не плановые по поручению ректора Университета), подготовки отчетов и принятия мер к устранению выявленных нарушений;

запроса, сбора, проверки и анализа первичных учетных документов, отчетности, любых других документов, а также иной информации на любых





носителях и из любых источников;

анализа и сопоставления полученной в ходе контрольного мероприятия информации и оценки рисков.

доведения информации о результатах контрольного мероприятия до ректора;

документального оформления результатов контрольных мероприятий, предложений и рекомендаций по их реализации.

5.5 Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок комиссией, утвержденной приказом ректора с привлечением сторонних специалистов.

Плановые проверки проводятся комиссией согласно графику, который ежегодно утверждается ректором.

5.6 В ходе проведения проверок, комиссия выполняет следующие функции:

5.6.1 Анализ и оценка первичных учетных документов и установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете университета в целях предупреждения и пресечения финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Университета, а также соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и учетной политики Университета.

5.6.2 Выявление отклонений, нарушений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на устранение и на совершенствование системы закупок Университета:

проведение плановых проверок, подготовка отчетов и принятие мер к устранению выявленных нарушений;

проверка, анализ и оценка информации о целесообразности, обосно-



ванности (в том числе анализ и оценка процедуры планирования и обоснования, закупок, и обоснованности потребности в закупках) своевременности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным договорам;

анализ обоснованности объемов и необходимости каждой закупки;

анализ формирования суммы закупки (начальной (максимальной) цены контракта), корректности формирования локальных смет, расчет начальной (максимальной) цены контракта, наличие реальных коммерческих предложений;

анализ корректности выбор контрагента;

выявление отклонений, нарушений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на устранение и на совершенствование системы закупок Университета.

5.6.3 Контроль эффективности использования имущества Университета:

проверка правильности ведения учета недвижимого имущества, закрепленного за университетом и внесение его в Реестр федерального имущества;

анализ и оценка первичных документов за заключением и совершением сделок с имуществом, за поступлением средств от использования имущества, закрепленного за Университетом;

оценка эффективности управления комплексом;

анализ и контроль эффективности использования ресурсов Университета (энергетических, материальных и нематериальных ценностей, помещений);

анализ и контроль эффективности использования учебных и административных площадей Университета для сопровождения образовательных,



практических и научно-исследовательских работ;

контроль за планированием, организацией и проведением инвентаризации материальных (основных средств, материалов, запасов, объектов незавершенного строительства) и нематериальных активов Университета;

контроль за проведением торгов по аренде и продаже имущества;

осмотр, инвентаризация имущества Университета, а также имущества посторонних лиц, находящихся на территории Университета;

оценка эффективности использования имущества Университета, использование по целевому назначению.

5.7 Лица, назначенные приказом ректора, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

5.8 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде заключения.

5.9 По результатам проведения проверки ректором назначается ответственное лицо, которым разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором.

По истечении установленного срока ответственное лицо незамедлительно информирует ректора о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

5.10 Итоги внутреннего контроля ежегодно представляются на рассмотрение Ученому совету университета.

## **6 Субъекты внутреннего контроля**

6.1 В систему субъектов внутреннего контроля входят:



проректор по учебной и научной работе;  
главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, начальник управления закупок;  
руководители подразделений, отделов и работники Университета на всех уровнях;  
привлеченные специалисты.

6.2 Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц и сотрудников структурных подразделений, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Университета, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Университета и должностными инструкциями работников.

## **7 Ответственность субъектов внутреннего контроля**

7.1 Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.2 Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

## **8 Оценка состояния системы внутреннего контроля**

8.1 Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в Университете, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется



проректором по учебной и научной работе и рассматривается на совещаниях, проводимых ректором, с привлечением при необходимости руководителей подразделений.

8.2 В рамках указанных полномочий проректор по учебной и научной работе представляет ректору Университета результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## **9 Заключительные положения**

9.1 Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются ректором Университета.

9.2 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
о внутреннем финансовом контроле**

**ПОД СМК 56-2021**

**Лист согласования**

| № п/п | Должность    | Ф.И.О.        | Подпись | Дата     |
|-------|--------------|---------------|---------|----------|
| 1     | Юрисконсульт | Кубарева Т.Ю. |         | 05.02.21 |



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
о внутреннем финансовом контроле**

**ПОД СМК 56-2021**

**Лист регистрации изменений**

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения, проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменений, отметка о ревизии | ФИО, должность, подпись лица осуществившего изменение документа |
|-------------|---|---------------|----------------|---|---|
| 1           | 2   | 3             | 4              | 5   | 6   |
|             |   |               |                |   |   |



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение  
о внутреннем финансовом контроле**

**ПОД СМК 56-2021**

**Лист рассылки**

| <b>Номер экз.</b> | <b>Наименование подразделения, должностного лица</b> |
|-------------------|--|
| 1                 | Ректор   |
| 2                 | Управление персоналом                                |
| 3                 | Управление финансового учета                         |
| 4                 | Деканат инженерно-физического факультета             |
| 5                 | Деканат факультета дизайна и технологии              |
| 6                 | Деканат факультета математики и информатики          |
| 7                 | Деканат факультета международных отношений           |
| 8                 | Деканат факультета социальных наук                   |
| 9                 | Деканат филологического факультета                   |
| 10                | Деканат экономического факультета                    |
| 11                | Деканат энергетического факультета                   |
| 12                | Деканат юридического факультета                      |
| 13                | Факультет среднего профессионального образования     |
| 14                | Факультет дополнительного образования                |