



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ _____ от 02.04. 2021 г.
Ректор университета

Д.Е. Быков
«02» _____ 2021 г.


Положение
о внутреннем финансовом контроле в
ФГБОУ ВО «Самарский государственный
технический университет»

структурное подразделение / вид деятельности

17-640, 02.04.2021

номер, дата введения

Самара, 2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 00506 от 26.03.2021
Описание Положение о внутреннем финансовом контроле в ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»
Инициатор Сысоев О. А., Начальник отдела
Дата начала процесса 26.03.2021 15:26 **Дата завершения** 31.03.2021 09:55

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	29.03.2021	Иванова А. Н.
Начальник службы	Согласовано	26.03.2021	Саушкина Е. С.
Главный бухгалтер	Согласовано	30.03.2021	Захарова В. В.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	31.03.2021	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник управления	Согласовано	26.03.2021	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	31.03.2021	Лисин С. Л.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения.

1.1. Внутренний финансовый контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский Государственный Технический университет» (далее - Университет) обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», документа Минфина России от 23 декабря 2013 г. № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», письма Минобрнауки России от 23.12.2019 г. № МН-22/914, а также Устава и иных локальных актов Университета.

2. Основные цели и задачи внутреннего финансового контроля.

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в целях:

2.1.1. Соблюдения требований законодательства РФ, иных нормативных правовых актов, локальных актов Университета в области бухгалтерского учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности;

2.1.2. Соблюдения требований законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.1.3. Эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);

- 2.1.4. Соблюдения финансовой дисциплины;
- 2.1.5. Оценки и управления рисками, возникающими в деятельности Университета;
- 2.1.6. Повышения результативности использования субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 2.1.7. Выявления резервов повышения эффективности деятельности Университета.
- 2.2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:
 - 2.2.1. Оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
 - 2.2.2. Повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля;
 - 2.2.3. Снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Университету;
 - 2.2.4. Создание надежной информационной основы для планирования деятельности Университета и принятия управленческих решений;
 - 2.2.5. Анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;
 - 2.2.6. Обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

3. Принципы внутреннего финансового контроля.

3.1. В процессе осуществления внутреннего финансового контроля Университет руководствуется следующими принципами:

3.1.1. Принцип непрерывности, который заключается в том, что система внутреннего финансового контроля функционирует непрерывно при осуществлении Университетом деятельности и выполнении управленческих функций;

3.1.2. Принцип интеграции, который заключается в том, что все процессы системы внутреннего финансового контроля интегрированы в существующие процессы деятельности Университета. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей;

3.1.3. Принцип комплексности, который заключается в том, что система внутреннего финансового контроля, как правило, охватывает все направления деятельности Университета и все виды возникающих в их рамках рисков;

3.1.4. Принцип ответственности и функциональности, который заключается в том, что все субъекты внутреннего финансового 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;

3.1.5. Принцип риск-ориентированности, который заключается в том, что внутренний финансовый контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе контрольных процедур. Задача внутреннего финансового 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;

3.1.6. Принцип стандартизации, который заключается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений Университета;

3.1.7. Принцип эффективности, который заключается в том, что система внутреннего финансового контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности Университета;

3.1.8. Принцип своевременности, который заключается в том, что информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения;

3.1.9. Принцип формализации, который заключается в том, что система внутреннего финансового контроля должна быть формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами;

3.1.10. Принцип взаимодействия, который заключается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления Университета.

4. Виды и направления внутреннего финансового контроля.

4.1. По времени осуществления внутренний финансовый контроль можно подразделить на предварительный, последующий и текущий:

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 позволяющий определить целесообразность и правомерность конкретной операции. Осуществляется путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций;

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

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

4.2. По объему проведения контрольных мероприятий внутренний финансовый 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. В зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний финансовый контроль можно подразделить на непрерывный и периодический.

4.4. Исходя из принципа комплексности при организации системы внутреннего финансового контроля, внутренний финансовый контроль в Университете осуществляется по следующим направлениям:

4.4.1. Финансово-хозяйственная деятельность;

4.4.2. Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;

4.4.3. Деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;

4.4.4. Трудовые правоотношения;

4.4.5. Образовательные правоотношения, научная деятельность;

4.4.6. Вопросы мобилизационной подготовки, охраны труда, пожарной безопасности;

4.4.7. Иные направления деятельности.

4.5. Система внутреннего финансового контроля дает возможность оценить эффективность работы структурных подразделений Университета.

5. Субъекты внутреннего финансового контроля.

5.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются отдельные должностные лица или группы этих лиц, которые в силу возложенных на них обязанностей могут осуществлять мероприятия по внутреннему финансовому контролю, а именно:

5.1.1. Ректор Университета;

5.1.2. Отдел внутреннего финансового контроля;

5.1.3. Коллегиальный орган, создаваемый на период проведения мероприятия по внутреннему финансовому контролю (по необходимости);

5.1.4. Работники, в должностные обязанности которых включены функции внутреннего финансового контроля (при осуществлении предварительного и текущего контроля);

5.1.5. Иные работники Университета в рамках осуществления самоконтроля.

5.2. Ректор Университета:

5.2.1. Устанавливает общие принципы и требования к организации внутреннего финансового контроля;

5.2.2. Принимает решение о форме организации внутреннего финансового контроля;

5.2.3. Утверждает локальные акты по вопросам внутреннего финансового контроля;

5.2.4. Утверждает планы контрольных мероприятий;

5.2.5. Осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий, принимает меры по их итогам;

5.2.6. Обеспечивает эффективность и независимость внутреннего финансового контроля;

5.2.7. Дает оценку состояния системы внутреннего финансового контроля и эффективности ее функционирования.

5.3. В целях осуществления внутреннего финансового контроля создается отдел по осуществлению внутреннего финансового контроля, который действует на постоянной основе. Порядок создания, полномочия, состав отдела по осуществлению внутреннего финансового контроля закрепляются локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором.

5.4. В случаях, когда для достижения целей проверки необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют субъекты контроля, к участию в проведении проверки могут привлекаться внешние эксперты и специалисты в необходимой области знаний.

6. Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий.

6.1. Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий - совокупность методов и приемов, используемых для достижения целей внутреннего финансового контроля.

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

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

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

6.2.3. Сверка данных расчетов организации с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

6.2.4. Сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

6.2.5. Процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов - инвентаризация;

6.2.6. Надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей: правильности осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления планов, соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

6.2.7. Самоконтроль;

6.2.8. Контроль по уровню подчиненности.

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

7. Организация проверок.

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

7.2. Процесс проверки включает в себя следующие последовательные этапы:

7.2.1. Планирование проверок;

7.2.2. Проведение проверок;

7.2.3. Оформление результатов проверок;

7.2.4. Принятие решений по итогам проверок;

7.2.5. Контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).

7.3. Планирование проверок включает в себя формирование исходных данных для составления проекта плана проверок; составление и утверждение плана проверок.

7.4. При определении количества проверок, включаемых в план, учитываются:

7.4.1. Актуальность контрольных мероприятий;

7.4.2. Степень обеспеченности Университета ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми) для проведения проверок;

7.4.3. Реальность сроков проведения проверок;

7.4.4. Равномерность нагрузки, возложенной на работников, осуществляющих проверки;

7.4.5. Текущее состояние внутреннего контроля и его оценка по отношению к выбираемым направлениям контроля.

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

7.5.1. Длительность периода, прошедшего с момента проведения последней аналогичной проверки;

7.5.2. Освоение новых видов деятельности, работ и услуг, в отношении которых Университет имеет небольшой опыт;

7.5.3. Совершение крупных сделок;

7.5.4. Значительные объемы финансового обеспечения отдельных направлений деятельности;

7.5.5. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых Университетом, в том числе в рамках реализации государственных программ;

7.5.6. Недостаточность правовой базы и внутренних актов, регламентирующих выполнение тех или иных действий;

7.5.7. Изменения законодательства Российской Федерации;

7.5.8. Конфликт интересов, наличие условий и обстоятельств для злоупотреблений должностными обязанностями и пр.);

7.5.9. Существенность нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных проверок, в том числе органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, Минобрнауки России;

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

7.5.11.Наличие предписаний и поручений о необходимости проведения контрольных мероприятий, входящих в компетенцию отдела внутреннего финансового контроля от Минобрнауки России, органов государственного контроля, надзора и правоохранительных органов;

7.5.12. Иные критерии.

7.6.Годовой план составляется до начала календарного года с включением в него следующей информации:

7.6.1.Наименования проверяемого направления деятельности;

7.6.2.Предмет проверки;

7.6.3. Вид проверки;

7.6.4.Срок проведения проверки;

7.6.5.Проверяемый период деятельности;

7.6.6. Ответственный за осуществление проверки.

7.7.Проект годового плана проверок составляется отделом внутреннего финансового контроля Университета. Руководители структурных подразделений, иные работники Университета имеют право ходатайствовать о включение мероприятий в план проверок. Проект годового плана проверок передается с поступившими ходатайствами и иными документами (при наличии) на согласование проректорам, далее ректору на утверждение.

8. Виды проверок.

8.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

8.2.1.Проверка проводится на основании утвержденного годового плана контрольной деятельности;

8.2.2.Проведение проверки оформляется соответствующим распорядительным документом;

8.2.3.Проверка проводится в соответствии с программой ее проведения, утвержденной в установленном порядке;

8.2.4.По результатам проверки оформляется документ (протокол, акт, отчет), который предоставляется на рассмотрение ректору Университета.

8.3.Проведение внеплановых проверок в рамках внутреннего финансового контроля осуществляется в случаях:

8.3.1.Наличия поручений Министерства, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных органов государственной власти , а также информации о предстоящих проверках этих органов;

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

8.3.3.Наличия поручений ректора Университета при возникновении нештатных ситуаций;

8.3.4.В иных случаях.

8.4. В рамках внутреннего финансового контроля также может быть использовано проведение внезапных проверок. Например, проверка исполнения кассовой дисциплины и иные случаи, требующие таких проверок.

8.5. Внеплановые проверки оформляются приказами ректора Университета.

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

8.7. Документальные проверки проводятся путем анализа и оценки документов Университета и предусматривают:

8.7.1. Изучение документов на предмет корректности реквизитов;

8.7.2. Исследование документов на предмет подлинности; хронологический анализ;

8.7.3. Изучение содержания документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации;

8.7.4. Проверку комплектности документов.

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

8.8.1. 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;

Следует отметить, что ежегодная инвентаризация, проводимая в соответствии с пунктами 81, 82 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, пунктом 9 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, а также пунктом 1.5 приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», не подменяет собой проведение инвентаризации в рамках внутреннего контроля.

8.8.2. Экспертная оценка - применяется при проверке качества выполненных строительных, ремонтных работ, проектно-сметной и другой документации;

8.8.3. Контрольный обмер объемов выполненных работ - представляет собой разновидностью инвентаризации, с его помощью проверяется правильность и достоверность данных о выполненном объеме работ;

8.8.4. Осмотр и обследование - способ проверки фактического состояния и правильности использования проверяемых объектов;

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

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

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

8.9.2. Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого объекта.

8.10.В зависимости от целей проверки, проверяемых направлений деятельности субъектами внутреннего финансового контроля проводятся комплексные или тематические проверки.

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

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

8.11.В зависимости от объема проверяемых вопросов и поставленных задач проверки проводятся выборочным или сплошным способом.

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

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

9. Проведение проверок.

9.1. Проверки используются в основном при осуществлении последующего контроля и позволяют подтвердить правильность и законность выполнения структурными подразделениями Университета тех или иных операций или выявить нарушения (недостатки) при осуществлении деятельности.

9.2.Проверка проводится на основании приказа ректора Университета.

9.3.Проведение проверки включает в себя несколько этапов:

9.3.1.Подготовительный этап осуществляется в целях изучения направления проверки и подготовки программы проведения проверки;

9.3.2.Основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных мероприятий и документировании результатов;

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

9.4.Предварительное изучение направления проверки проводится посредством сбора и анализа информации.

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 том случае, если проверка плановая, перед ее началом необходимо проинформировать должностное лицо, чья деятельность является объектом контроля, о предстоящей проверке.

9.5. Проведение проверки включает следующие этапы:

9.5.1. Сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проверки, определение их полноты и достоверности;

9.5.2.Анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования выводов по итогам проверки;

9.5.3. 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).

9.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения проверки, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для подготовки документа о результатах проверки.

9.7. 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:

9.7.1. Увеличение объема проверяемых и исследуемых документов в связи с вновь открывшимися обстоятельствами;

9.7.2. Необходимость обследования документов, имущества объекта проверки, находящихся не по месту нахождения субъектов проверки;

9.7.3. Необходимость привлечения экспертов и специалистов;

9.7.4. Неудовлетворительное состояние документации;

9.7.5. Наличие информации Министерства, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, свидетельствующей о фактах нарушений и требующей дополнительного изучения;

9.7.6. Форс-мажорные обстоятельства;

9.7.7. Иные факторы.

10. Оформление результатов контрольных мероприятий

10.1. Результаты предварительного и текущего контроля оформляются лицами, ответственными за проведение контрольных мероприятий, в форме заключений, справок, визирования и иных форм.

10.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, который подписывается лицом, проводившим проверку и согласовывается с руководителем проверяемого объекта.

10.3. При составлении акта о проведении проверки должна быть обеспечена 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.

10.4. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной и заключительной частей и включать следующие сведения:

10.4.1. В вводной части - общие сведения о проверке и должностных лицах, его проводивших;

10.4.2. В описательной - перечень (объем) рассмотренных документов и выявленные нарушения (недостатки);

10.4.3.В заключительной части - выводы по итогам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению (предотвращению).

10.5.К акту проверки приобщается рабочая документация, материалы, данные, расчеты, которые подтверждают наличие выявленных нарушений.

10.6.Субъекты внутреннего контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, могут предоставить в период проверки в письменной форме объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

10.7.Должностные лица, не согласные с результатами проверки, отображенными в акте, вправе представить письменные возражения или замечания на акт проверки в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня его получения.

11. Принятие решений по итогам контрольных мероприятий

11.1. Итоги контрольных мероприятий с выводами и предложениями готовятся в виде служебной записки, содержащую в обобщенном виде информацию о нарушениях, выявленных в ходе проведенного контрольного мероприятия, в том числе (при наличии) сумме финансовых нарушений, со ссылкой на нормативные правовые документы, требования которых не были соблюдены проверяемым подразделением и направляется ректору Университета для рассмотрения, в срок не позднее 10-ти (пяти) рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

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

11.2.1.О проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;

11.2.2.О внесении изменений в учетную политику и иные локальные акты Университета;

11.2.3.О внесении изменений в План проверок;

11.2.4.О проведении внеплановых проверок;

11.2.5.О принятии мер по повышению квалификации сотрудников;

11.2.6.Об изменении кадровой политики, выражающейся в совершенствовании процедур аттестации сотрудников, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости, введении механизмов кураторства и наставничества пр.;

11.2.7.О направлении материалов контрольных мероприятий учредителю Университета, в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;

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

12. Контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).

12.1. Устранение нарушений по итогам контрольных мероприятий осуществляется на основании плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений.

12.2. План по устранению нарушений составляется руководителем структурного подразделения, чья деятельность являлась объектом контроля. В случае отсутствия руководителя структурного подразделения план по устранению нарушений составляется лицом, замещающим руководителя структурного подразделения, в случае его отсутствия - курирующим данное направление деятельности проректором.

12.3. Лицами, указанными в п. 12.2. настоящего Положения в соответствии с планом устранения нарушений предоставляются отчеты об устранении нарушений отделу внутреннего финансового контроля.

12.4. Контроль за выполнением план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля, проводившими контрольные мероприятия.

13. Оценка состояния системы внутреннего контроля.

13.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля может проводиться Университетом (ректором или уполномоченным им лицом) самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов.

13.2. 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.

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

14. Права и обязанности субъектов контроля.

14.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля субъекты контроля имеют право:

14.1.1. На доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;

14.1.2. На получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

14.1.3. На получение от должностных лиц Университета письменных объяснений по вопросам, входящим в программу контрольного мероприятия;

14.1.4. На беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;

14.1.5. На расширение круга направлений (вопросов) проверки в случае необходимости такого расширения при выполнении основного задания.

15. Заключительные положения.

15.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом ректора.

15.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора СамГТУ.

15.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об отделе и другими локальными нормативными актами Университета.

15.4. Настоящее Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определенного срока действия или до принятия нового Положения.