

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
инженерно – экономический
университет»
(ГБОУ ВО НГИЭУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

12.11.2018 № 22/01-41

г. Княгинино

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора НГИЭУ
12.11.2018г. № 749/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О внутреннем контроле в ГБОУ ВО НГИЭУ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом ГБОУ ВО НГИЭУ (далее Учреждение). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляется всеми руководителями структурных подразделений, а также сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- определение мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, 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 России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений ректора учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т.ч. бухгалтерских справок);
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т.ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- использование паролей для доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, проректоры, директора институтов, директор филиала, деканы факультетов и другие руководители структурных подразделений учреждения, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы и ее сотрудники, специалисты юридического отдела и управления кадров.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), главным экономистом, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами юридической отдела, контрактной службы, а также руководителем структурного подразделения, которое является инициатором заключения договора (контракта);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений бухгалтерией и планово-финансовым отделом;
- проверка и согласование специалистами юридического отдела и руководителями структурных подразделений проектов приказов учреждения.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате путем согласования и визирования руководителем, проректорами и руководителями структурных подразделений;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия оправдательных документов;
- периодический контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета);
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание, субсидии на иные цели, внебюджетных средств по статьям расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, своевременное внесение корректировок в план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с потребностью учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии и сотрудниками планово-финансового отдела, а также контрактной службой, которая контролирует исполнение контрактов (договоров).

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;

наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

- правильность заполнения и наличие подписей.

Фактом проведения сотрудником бухгалтерии текущего финансового контроля является подпись с расшифровкой ответственного сотрудника на документах по соответствующим участкам бухгалтерского учета.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (Приложение №1 к настоящему Положению). График включает:

- объект проверки;

- период, за который проводится проверка;

- срок проведения проверки;

- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Мероприятия последующего контроля в учреждении осуществляются бухгалтерией и инвентаризационными комиссиями.

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

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде актов проверок (инвентаризаций), приказов учреждения.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят ректор университета, проректоры, директора институтов, директор филиала, деканы факультетов, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник управления кадрами, руководитель контрактной службы, а также руководители и работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4.3. 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.

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на ректоратах.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля может осуществляться комиссией по внутреннему контролю, созданной при возникновении необходимости. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером и проректорами предложения по их совершенствованию.

6. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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

Приложение №1
к Положению о внутреннем
контроле в ГБОУ ВО НГИЭУ

**График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности
ГБОУ ВО НГИЭУ**

Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций.	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер, комиссия по инвентаризации кассы
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе учреждения	Ежедневно	День	Главный бухгалтер
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
Инвентаризация продуктов питания в столовых учреждения	Ежеквартально	Квартал	Директор ОСП, инвентаризационная комиссия
Инвентаризация товаров в буфетах учреждения	Ежеквартально	Квартал	Директор ОСП, инвентаризационная комиссия
Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно	Год	Начальник управления кадров
Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности	Год	Председатель инвентаризационной комиссии