

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 731 -ОВ

«01» декабря 2020 года

Об утверждении Положений  
по внутреннему контролю в ФГБОУ ВО «СГЭУ»

В целях организации внутреннего контроля, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и уставом Самарского государственного экономического университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Положение о внутреннем контроле в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (приложение №1 к настоящему приказу);

Положение о постоянно действующей комиссии по осуществлению внутреннего контроля в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (приложение №2 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу приказы ФГБОУ ВО «СГЭУ» от 21.12.2017 г. №723-ОВ и от 10.09.2019 г. №373-ОВ об утверждении соответственно Положения о внутреннем финансовом контроле в внесении в него изменений.

3. Начальнику управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Кандрашиной Е.А. разместить документы, указанные в пункте 1 настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «Единая правовая база» - «Финансово-хозяйственная деятельность – «Контроль» (<https://www.sseu.ru/edinaya-pravovaya-baza/finansovo-hozyaystvennaya-deyatelnost>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.И. Ашмарина

**Министерство  
науки и высшего образования  
Российской Федерации**  
федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
от «09» августа 2020 г. № 731 -ОВ

**Положение  
о постоянно действующей комиссии по осуществлению внутреннего контроля в  
ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются цель, задачи, основные функции и полномочия, порядок формирования и деятельности комиссии по осуществлению внутреннего контроля (далее – Комиссия) в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет), действующей на постоянной основе (далее – комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Минфина России №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; Рекомендациями по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации от 23.12.2019 № МН-22/914; Положением о внутреннем контроле в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» и Уставом Университета.

1.3. Комиссия создается в целях проведения контрольных мероприятий (проверок) по всем направлениям и видам деятельности Университета и обеспечения независимости, объективности и системности выводов.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в проверяемой сфере деятельности Университета, методическими рекомендациями Минобрнауки России, Положением о внутреннем контроле в Университете и настоящим Положением.

1.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и другие члены комиссии из числа работников Университета. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом ректора Университета.

1.6. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа проректоров, не курирующих реализацию проверяемых в рамках осуществления внутреннего контроля направлений и видов деятельности Университета.

1.7. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя Комиссии в полном объеме в случаях:

его отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.);

в целях предупреждения возникновения конфликта интересов при осуществлении Комиссией контрольных мероприятий (например, при проведении проверки в отношении непосредственно подчиненного или подконтрольного председателю Комиссии по должности структурного подразделения; принятого председателем Комиссии управленческого решения и др.).

## II. Цель, задачи и основные функции Комиссии

2.1. Основной *целью* деятельности Комиссии является выявление фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработка предложений по повышению эффективности деятельности Университета.

2.2. В соответствии с поставленной целью деятельность Комиссии направлена на решение следующих *задач*:

организация и осуществление контрольных мероприятий (проверок) по соблюдению Университетом требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета;

выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений, в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений;

выявление, оценка и предотвращение рисков, которые возникают или могут возникнуть в деятельности Университета;

обеспечение сохранности активов Университета;

выявление резервов и разработка мер в целях повышения эффективности деятельности Университета.

2.3. Основные *функции* Комиссии:

формирование плана и программ проведения контрольных мероприятий (проверок) в Университете;

проведение плановых и внеплановых проверок на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего проверяемые направления деятельности;

документирование и обеспечение сохранности результатов проведенных контрольных мероприятий;

осуществление контроля за устранением выявленных в ходе проверок нарушений (недостатков) и предупреждения их в дальнейшей деятельности;

анализ результатов проведенных проверок с целью оценки рисков в деятельности Университета;

подготовка предложений по повышению эффективности использования денежных средств и имущества Университета;

проведение оценки состояния системы внутреннего контроля и формирование (актуализация) предложений по повышению ее эффективности;

методическое обеспечение системы внутреннего контроля в Университете;

разработка процедур внутреннего контроля;

составление и представление руководству Университета ежегодного отчета о выполнении плана проведения контрольных мероприятий.

## III. Права, обязанности и ответственность Комиссии при проведении контрольных мероприятий (проверок)

3.1. Председатель комиссии *обязан*:

определить методы и способы проведения контрольных мероприятий (проверки);

распределить направления проведения отдельных контрольных мероприятий между членами комиссии;

соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

организовать проведение контрольных мероприятий согласно утвержденной программе;

осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий (проверки);

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии *вправе*:

проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего контроля;

давать указания (запрашивать) должностным (ответственным) лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

получать от должностных (ответственных), а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций (действий) объекта внутреннего контроля;

привлекать консультантов (экспертов) работников Университета к проведению контрольных мероприятий по согласованию с ректором Университета;

вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

### 3.2. Члены комиссии *обязаны*:

быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с утвержденной программой;

немедленно докладывать председателю Комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии *имеют право*:

проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля;

ходатайствовать перед председателем Комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководители и проверяемые должностные (ответственные) лица в процессе контрольных мероприятий *обязаны*:

предоставить Комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

представлять по требованию председателя Комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Председатель и члены Комиссии в рамках их компетенции несут *ответственность* за:

разработку и документирование процедур внутреннего контроля;

полноту и своевременность выполнения контрольных мероприятий;

достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов проведенных контрольных мероприятий;

обоснованность выводов по результатам проведенных контрольных мероприятий;

соблюдение конфиденциальности полученной в ходе контрольных мероприятий информации;

обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

## **IV. Порядок взаимодействия Комиссии со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми субъектами системы внутреннего контроля Университета.

4.2. При осуществлении контрольных мероприятий (проверок) Комиссия

взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, и сторонними организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

## **V. Организация работы Комиссии**

5.1. Комиссия организует свою работу на основании Плана и программ проведения контрольных мероприятий, разрабатываемых и утверждаемых в порядке, установленном Положением о внутреннем контроле.

5.2. Председатель комиссии перед началом контрольных мероприятий (проверки): проводит инструктаж с членами Комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, локальных правовых актов, регулирующих финансовую, хозяйственную и иные виды деятельности Университета, в зависимости от направлений проверки;

ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок в отношении объекта проверки.

5.3. Комиссия рассматривает результаты контрольных мероприятий на заседании, созываемом председателем. Заседание Комиссии считается правомочным при участии председателя и всех членов Комиссии, участвовавших в проверке, в том числе привлеченных консультантов (экспертов). Для оформления протокола заседания председателем назначается секретарь из числа членов Комиссии.

5.4. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается всеми участниками проверки. Акт проверки подписывается и представляется ректору Университета в порядке, установленном Положением о внутреннем контроле для принятия решения по итогам контрольных мероприятий.

К Акту проверки приобщаются справки членов Комиссии, осуществлявшие проверочные мероприятия, рабочая документация, расчеты, заключения экспертов, объяснения работников, материалы фото- и видеофиксации и другие материалы, которые подтверждают наличие выявленных нарушений.

## **VI. Отчетность Комиссии**

6.1. Ежегодно председатель Комиссии представляет ректору отчет о проделанной работе который включает в себя сведения:

о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего контроля;

о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;

о результатах внешних контрольных мероприятий;

о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

об эффективности внутреннего финансового контроля.

6.2. Итоги проведенной Комиссией оценки существующей системы внутреннего контроля в Университете подводятся не реже одного раза в год на заседании Ученого совета.

**РАЗРАБОТАНО:**

Начальник отдела собственности и  
регистрационных прав УИКУ



Н.В. Столярова