
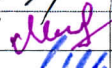

	государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о внутреннем финансовом контроле		

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем финансовом контроле в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	В.С. Максимов / 	24.11.14
Проверил	Начальник юридического отдела	Е.В. Морозова / 	24.11.14
Утвердил	Представитель руководства по качеству	А.Н. Шкрёбко / 	24.11.14

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле в ГБОУ ВПО ЯГМУ Минздрава России (далее – Университет) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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», Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Университета и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на соблюдение требований законодательства Российской Федерации, внутренних процедур составления и исполнения федерального бюджета, повышение качества ведения бюджетного учета, а также на повышение результативности использования денежных средств Университета.

1.3. Внутренний контроль проводится в Университете с целью обеспечения:

- соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- точности и полноты документации бухгалтерского и налогового учета;
- предотвращения ошибок и нарушений учета;
- выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов Университета;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий, грантов;
- соответствия использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, уставным целям Университета.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- проверка обеспечения сохранности наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов, находящихся у Университета на праве оперативного управления;
- контроль над ведением бухгалтерского и налогового учета;
- контроль над правильностью заключения договоров для нужд Университета;
- проверка правильности документального оформления и полноты

отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.

1.5. Внутренний финансовый контроль в Университете основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;

- принцип стандартизации - процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы;

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

1.6. Мероприятия по внутреннему контролю проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, арифметической проверки, сопоставления документов, экспертизы, контрольных замеров и т. п.

II. Формы, способы и периодичность проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Университете может осуществляться в следующих формах:

- предварительный контроль - осуществляется до начала совершения хозяйственной операции с целью определения целесообразности и правомерности совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют: ректор, проректоры, главный бухгалтер, работники юридического отдела, отдела размещения государственного заказа, административно-хозяйственной службы;

- текущий контроль – осуществляется в процессе совершения хозяйственной операции.

Текущий контроль осуществляют: ректор, проректоры, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, юридического отдела, контрактной службы, административно-хозяйственной службы и других заинтересованных структурных подразделений;

- последующий контроль - проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Для проведения последующего контроля приказом ректора создается комиссия по осуществлению внутреннего контроля. В состав комиссии включаются работники юридического отдела и иных структурных

подразделений. Возглавляет комиссию один из проректоров Университета, который является председателем комиссии. Состав комиссии может меняться.

2.2. В ходе проверки проводятся контрольные действия:

- по изучению учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов;

- по проверке полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (налоговом) учете, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами;

- по проверке фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- по проверке постановки и состояния бухгалтерского (налогового) учета;

2.3. Контрольные мероприятия по последующему внутреннему контролю проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год по итогам первого полугодия и по итогам финансового года.

III. Порядок организации внутреннего контроля

3.1. К субъектам внутреннего контроля относятся:

- ректор и проректоры Университета;

- комиссия по осуществлению внутреннего контроля;

- уполномоченные руководителем работники Университета.

3.2. Внутренний контроль в Университете проводится по следующим направлениям:

- проверка целевого использования бюджетных средств;

- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;

- проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, по начислению пособий, заработной платы и иных выплат;

- контроль над целевым использованием субсидий, грантов;

- контроль над документальным оформлением и отражением в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций.

3.3. Проводимые контрольные мероприятия могут носить либо сплошной, либо выборочный характер. Выбор способа проверки осуществляется в зависимости от характера и объема проверяемых операций, результатов предыдущих проверок.

Лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.4. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок в соответствии программой проверки, утвержденной ректором.

3.5. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии по осуществлению внутреннего контроля, который направляется с сопроводительной служебной запиской ректору Университета для утверждения.

3.6. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- дата составления акта проверки;
- основание назначения проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- иные необходимые данные по мнению председателя комиссии по осуществлению внутреннего контроля.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

3.7. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц Университета.

3.8. В ходе проверки по решению председателя комиссии по осуществлению внутреннего контроля могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки (участка работы объекта проверки).

Указанная справка составляется в произвольной форме членом комиссии по осуществлению внутреннего контроля (проверяющим), проводившим контрольное действие, подписывается им, и согласовывается с председателем комиссии по осуществлению внутреннего контроля.

Справки прилагаются к акту проверки.

3.9. По результатам проведения проверки ответственным лицом за проведение проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором и доводится до всех заинтересованных лиц.

3.10. По истечении установленного срока ответственное лицо за проведение проверки информирует ректора о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

IV. Права и обязанности председателя и членов комиссии по осуществлению внутреннего контроля и работников объекта проверки

4.1. В ходе осуществления внутреннего контроля председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля обязан:

- обеспечить проведение проверки, не нарушая процессов работы объекта проверки, в соответствии с законодательством РФ и программой проверки;
- контролировать в ходе проверки надлежащее выполнение проверяющими программы проверки, качество материалов, представляемых проверяющими по результатам проверки порученных им вопросов;
- обеспечить сохранность документов, представленных для проверки, и конфиденциальность полученной информации;
- подготовить по результатам проверки акт проверки с соблюдением требований к его форме и содержанию и в установленном порядке представить его ректору для рассмотрения и утверждения.

4.2. В ходе осуществления внутреннего контроля председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать и получать документы и информацию по любым направлениям деятельности объекта проверки, которые необходимы для проведения проверки;
- получать от работников объекта проверки пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- определить методы и последовательность проведения проверки;
- рекомендовать к устранению в ходе проверки (по возможности) выявленные нарушения, недостатки.

4.3. Члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля обязаны:

- осуществлять проверку порученных им вопросов (участка работы объекта проверки) в соответствии с законодательством РФ и программой проверки;
- обеспечить сбор информации для подтверждения выводов и вынесения рекомендаций;
- подготовить и представить председателю комиссии по осуществлению внутреннего контроля оформленную в письменной форме справку о результатах проверки порученных вопросов (участка работы объекта проверки).

4.4. Члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля имеют право:

- своевременно получать документы и информацию по любым направлениям деятельности объекта проверки, которые необходимы для проведения проверки;
- при необходимости проводить копирование документов, осмотры территорий, зданий, помещений, технических средств;
- получать пояснения работников объекта проверки форме по вопросам, возникающим в ходе проверки.

4.5. Работники объекта проверки обязаны:

- создавать для членов комиссии по осуществлению внутреннего контроля условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно предоставлять членам комиссии по осуществлению внутреннего контроля всю необходимую документацию, а также давать разъяснения и объяснения;

- принимать меры по устранению всех выявленных членами комиссии по осуществлению внутреннего контроля нарушения.

4.6. Работники объекта проверки имеют право:

- на представление дополнительной информации с обязательным документальным подтверждением документами в целях пояснения своих действий.

V. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Университете рассматривается на специальных совещаниях, проводимых ректором.

VI. Ответственность

6.1. Председатель и члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля несут ответственность за своевременность выполнения программы проверки, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов проверки, правильность оформления результатов внутреннего контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольного мероприятия, качество проведенного контрольного мероприятия.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, к проректорам, председателю и членам комиссии по осуществлению внутреннего контроля, уполномоченным руководителем работникам Университета могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в связи с изменением законодательства РФ и утверждаются ректором Университета.