

**Положение о внутреннем контроле в Федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет им.
Н.А. Добролюбова»**

I. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Положение) разработано в целях организации в структурных подразделениях НГЛУ внутреннего контроля в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», правовыми актами Министерства образования Российской Федерации рекомендациями Министерства образования Российской Федерации (письмо от 23.12.2019 № МН22/914) (далее-Учредитель) и иными документами, регламентирующими деятельность НГЛУ, и направлено на повышение эффективности деятельности НГЛУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений НГЛУ при организации и осуществлении внутреннего контроля, выполнение функций и осуществление полномочий в установленной сфере деятельности с применением методов контроля «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности» и «смежный контроль».

1.3. Целью настоящего Положения является переход на риск-ориентированный механизм планирования и проведения контрольных мероприятий и установление единых требований к осуществлению руководством и работниками НГЛУ внутреннего контроля.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок организации осуществления внутреннего контроля руководством и работниками НГЛУ;
- требования к подготовке осуществления внутреннего контроля руководством и работниками НГЛУ;
- требования к осуществлению внутреннего контроля руководством и работниками НГЛУ;
- требования к оформлению результатов внутреннего контроля в структурных подразделениях НГЛУ и организации их хранения;

II. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

2.1.1. Внутренний контроль НГЛУ (далее - внутренний контроль) - процесс, осуществляемый непрерывно всеми структурными подразделениями, для обеспечения:

- соблюдения работниками НГЛУ требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов Учредителя и локальных актов НГЛУ;
- эффективности и результативности деятельности всех структурных подразделений НГЛУ;
- своевременного предупреждения выявления и анализа рисков в деятельности структурных подразделений НГЛУ;
- полноты и достоверности данных информационных ресурсов и показателей бухгалтерской и иной отчетности.

2.1.2. Субъекты внутреннего контроля - руководство и работники НГЛУ, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями;

2.1.3. Объекты внутреннего контроля - деятельность структурных подразделений НГЛУ и должностных лиц, участвующих в выполнении текущей деятельности НГЛУ;

2.1.4. Предмет внутреннего контроля - операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения должностных обязанностей должностными лицами НГЛУ;

2.1.5. Риск - возможное событие, негативно влияющее на результаты выполнения текущей деятельности НГЛУ;

2.1.6. Инцидент - непредвиденное и/или нежелательное событие, которое оказало или может оказать негативное влияние на деятельность НГЛУ, в том числе привести к нарушению выполнения текущей деятельности НГЛУ.

III. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль в НГЛУ осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

В рамках проведения внутреннего контроля применяются автоматизированные процедуры внутреннего контроля на базе следующих программных комплексов: «1С», электронный документооборот, электронная почта.

3.1.1. Предварительный контроль

Предварительный контроль проводится до осуществления факта хозяйственной деятельности, с целью определения правомерности проведения операции, полноты и правильности отражения операций в первичном учетном документе.

Специфика предварительного контроля заключается в том, что он носит предупреждающий характер и нацелен на формирование показателей планирования хозяйственной деятельности НГЛУ до момента совершения факта хозяйственной деятельности.

Методом предварительного контроля является проверка и корректировка показателей на стадии формирования документа.

Предварительный контроль производится постоянно в ходе осуществления хозяйственной деятельности НГЛУ, имеет непрерывный характер.

Результатом предварительного контроля является составление документов НГЛУ, отражающих факты хозяйственной жизни, отвечающих требованиям

Законодательства Российской Федерации в строгом соответствии с нормативно – правовой базой.

Предварительный контроль осуществляется путем проведения процедуры согласования документов работниками, результатом которого является лист согласования в рамках возложенных обязанностей.

В рамках предварительного контроля осуществляется:

- проверка первичных документов НГЛУ до совершения факта хозяйственной операции, проверка расчетов с контрагентами перед выплатами, предварительный анализ документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая субъектами внутреннего контроля;
- проверка документов, связанных с расчетом потребности в финансовых средствах, планом финансово-хозяйственной деятельности, штатным расписанием, тарификацией, положением об оплате труда, а также приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников и т.д., осуществляемых субъектами внутреннего контроля, их визированием, согласованием и урегулированием разногласий;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), согласование контрактов (договоров) и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств НГЛУ в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, образовательной, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- контроль оказываемых образовательных услуг и/или работ в рамках выполнения государственного задания;
- контроль достижения целевого показателя качества государственной услуги и достижения показателя, характеризующего объем государственной услуги;
- контроль достижения целевого показателя качества государственной работы и достижения показателя, характеризующего объем государственной работы;
- контроль за полнотой и качеством оказываемых услуг и/или работ в рамках приносящей доход деятельности.

Предварительный контроль в сфере закупок товаров (работ, услуг) для нужд НГЛУ осуществляется в соответствии с положением о тендерном комитете от 22.10. 2020 г.

Оценка рисков представляет собой процесс выявления и анализа рисков.

При выявлении рисков должностное лицо информирует ректора НГЛУ в форме служебной записки, с указанием на потенциальное неблагоприятное внутреннее и/или внешнее событие (факт, обстоятельство), представляющее риск, причину и вероятность его возникновения, возможность негативных последствий (ущерба), их количественную и/или качественную оценку.

Ректор НГЛУ по результатам оценки рисков вправе создать комиссию по рассмотрению потенциального, неблагоприятного события/факта с целью принятия решения по предотвращению негативных последствий.

3.1.2. Текущий контроль

Текущий контроль представляет собой проведение повседневного анализа, экспертизы соблюдения, составления отчетности и ведения бухгалтерского учета, осуществление оценки результативности (эффективности и экономности)

расходования бюджетных и внебюджетных средств для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей, проведение анализа, обеспечение и оценка соответствия оказываемых образовательных услуг, проведение анализа обеспечения достижения целевого показателя качества государственной услуги и достижения показателя, характеризующего объем государственной услуги. За проведение текущего контроля отвечают все работники НГЛУ при формировании и регистрации документов и регистров учета в соответствии с локальными актами НГЛУ.

Текущий контроль осуществляется руководителями структурных подразделений и работникам НГЛУ в рамках, возложенных на них полномочий и должностных обязанностей. Предметом текущего контроля являются процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных функций, а также формируемых документов, соблюдение установленных требований и операций функциональной деятельности.

Методом текущего контроля является анализ, непрерывный мониторинг результатов деятельности НГЛУ, в том числе:

- контроль соответствия оформления документации требованиям нормативных актов при оказании образовательных услуг;
- контроль достижения целевого показателя качества государственной услуги и достижения показателя, характеризующего объем государственной услуги;
- контроль за оформлением первичных учетных документов, достоверностью операций, совершенных по лицевым счетам, за использованием доверенностей;
- контроль представленных табелей учета рабочего времени, сверка их с приказами по персоналу и представленными листами нетрудоспособности;
- обеспечение правомерности образования и использования фонда оплаты труда, в том числе на премирование и материальную помощь, проверка расчетов по оплате труда с работниками НГЛУ;
- контроль правильного оформления отчетов подотчетного лица и размеров выплат по ним, наличия подтверждающих документов;
- обеспечение сохранности денежных средств и бланков строгой отчетности;
- обеспечение полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу НГЛУ, правомерности списания денежных средств, оформления приходных и расходных денежных документов, соблюдения порядка ведения кассовых операций, установленного лимита остатка денежных средств в кассе НГЛУ;
- проверка полноты оприходования материальных запасов, правильности принятия и выбытия основных средств;
- контроль исполнения контрактных обязательств, расчетов с поставщиками и покупателями услуг;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
 - сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
 - анализ оперативной отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерских документов,
 - анализ показателей выполнения государственного задания;
 - сверка показаний спидометров с данными путевых листов, соответствие фактического остатка ГСМ с данным учета;
 - обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;

- обеспечение полноты учета материальных ценностей, наличия письменных договоров с ответственными лицами о полной материальной ответственности, правильности ведения учета и оформления документов по приемке и выдаче материальных ценностей материально-ответственными лицами, соответствия сведений данным бухгалтерского учета, правомерности списания материальных ценностей (в том числе основных средств, ГСМ, строительных материалов, запасных частей и других материальных запасов), ведения инвентарных списков нефинансовых активов и других обязательных учетных регистров, своевременности нанесения инвентарных номеров на объекты основных средств и маркировки на мягкий инвентарь, обеспечение сохранности маркировки, своевременности проведения инвентаризации, качества оформления результатов и принятие мер.
- анализ среднемесячной заработной платы работников в сравнении с предыдущим отчетным периодом, динамика роста уровня заработной платы;
- выполнение государственного задания;
- выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности в части поступления доходов в разрезе оказываемых НГЛУ платных услуг;
- выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности в части расходования средств.

Результатом текущего контроля является достижение НГЛУ целевых показателей.

При выявлении на стадии текущего контроля нарушений принимаются меры по их устранению и дальнейшему недопущению. При необходимости проводятся мероприятия последующего контроля.

Методами осуществления текущего контроля в структурных подразделениях являются:

- «Самоконтроль», который выполняется работниками НГЛУ;
- «Контроль по уровню подчиненности», который осуществляется руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения в отношении текущей деятельности, выполняемой структурным подразделением (подчиненными работниками) НГЛУ;
- «Смежный контроль», который осуществляется руководителями (иными уполномоченными лицами) структурных подразделений путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов) работниками других структурных подразделений НГЛУ.

3.1.3. Последующий контроль

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций НГЛУ. Осуществляется путем проведения следующих контрольных мероприятий: анализа, мониторинга, обследований, проверок, инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Последующий контроль – проведение проверки (контрольного мероприятия) оценки эффективности и целесообразности использования бюджетных и внебюджетных средств.

Последующие контрольные мероприятия проводятся по результатам деятельности объекта контроля за истекший отчетный период (квартал, полугодие, год).

Методами последующего контроля являются проведение контрольных мероприятий:

- контроль соответствия качества товаров, сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг условиям контрактов;
- проведение внезапных инвентаризаций наличия денежных средств в кассе НГЛУ, бланков строгой отчетности и проведение проверки правильности их использования;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проведение инвентаризаций имущества НГЛУ;
- проведение проверки планирования и осуществления процедур закупки товаров, работ, услуг для нужд НГЛУ;
- соблюдение порядка выдачи аванса под отчет на командировочные расходы и хозяйственные нужды;
- проведение проверки эффективного и целевого использования имущества; и другие контрольные мероприятия.

IV. Организация последующего контроля в НГЛУ

4.1. Последующий контроль в НГЛУ – деятельность отдела внутреннего контроля, осуществляющего процессы и операции последующего контроля в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями на основе функциональной независимости, по представлению ректору НГЛУ независимой и объективной информации о состоянии деятельности структурных подразделений по осуществлению возложенных на них функций и полномочий.

4.2. Отдел внутреннего контроля осуществляет последующий контроль в структурных подразделениях в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Объектами последующего контроля в НГЛУ являются структурные подразделения.

4.4. Предметом последующего контроля является совокупность операций, совершаемых структурными подразделениями, а также организация и осуществление внутреннего контроля.

4.5. Целями последующего контроля в НГЛУ являются: оценка надежности внутреннего контроля, осуществляемого в структурных подразделениях НГЛУ.

4.6. Задачами последующего контроля в НГЛУ являются: установление степени надежности внутреннего контроля, осуществляемого в структурных подразделениях, его соответствия требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Учредителя и НГЛУ, регламентирующих осуществление внутреннего контроля; подготовка и представление информации (отчетов, актов и др.) по итогам контрольных мероприятий в структурных подразделениях для принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4.7. Последующий контроль в структурных подразделениях, осуществляемый отделом внутреннего контроля, проводится после завершения процессов и операций, осуществленных структурными подразделениями в рамках, возложенных на них должностных обязанностей.

4.8. Формами осуществления последующего контроля в НГЛУ являются плановые и внеплановые контрольные мероприятия со сроком проведения проверки не более 30 календарных дней.

4.9. Порядок осуществления последующего контроля.

4.9.1. Планирование проведения контрольных мероприятий внутреннего контроля.

Проект плана проведения контрольных мероприятий на соответствующий финансовый год формируется сотрудниками отдела внутреннего контроля.

План проведения контрольных мероприятий на очередной финансовый год утверждается ректором НГЛУ по представлению начальника отдела внутреннего контроля (Приложение №1 к Положению).

Изменения в план проведения контрольных мероприятий могут быть внесены в соответствии с решением ректора НГЛУ на основании мотивированного обращения начальника отдела внутреннего контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются решением начальника отдела внутреннего контроля.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

- по поручению ректора;
- при наличии отрицательной динамики статистических данных, характеризующих качество и безопасность деятельности НГЛУ;
- при поступлении жалоб и обращений по вопросам качества выполнения государственного задания по оказанию образовательных услуг;
- при невыполнении установленных финансовых показателей, в том числе по оказанию платных услуг и т.д.

4.9.2. Организация и проведение последующего контроля, оформление результатов.

Начальник отдела внутреннего контроля имеет право:

- а) давать распоряжения по проведению плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- б) на истребование необходимых для проведения планового и внепланового контрольного мероприятия документов. Мотивированные запросы документов (служебная записка), материалов и информации, необходимые для планирования и проведения контрольных мероприятий, направленные субъекту внутреннего контроля, являются обязательными для исполнения их получателями;
- в) получать доступ с правом просмотра к информационным системам, содержащим информацию о выполнении объектами контроля внутренних бюджетных процедур;
- г) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и/или устной форме по вопросам проводимого последующего контрольного мероприятия;
- д) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля;
- е) подготавливать предложения и рекомендации по выполнению объектами контроля мероприятий в целях совершенствования организации деятельности структурного подразделения;
- ж) с целью выполнения поставленных задач дополнительно привлекать экспертов в определенной сфере, а также специалистов для оказания консультационных услуг.

Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия и/или о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается ректором НГЛУ на основании мотивированного обращения начальника отдела

внутреннего контроля и оформляется в форме резолюции, при этом изменения в план проведения контрольных мероприятий не вносятся.

По результатам проведения последующего контроля составляется документ (акт, заключение, аналитическая записка, служебная записка, решение и другие), который предоставляется на рассмотрение объекту контроля с последующим предоставлением ректору НГЛУ.

Документ должен отражать следующую информацию:

- дата и номер документа;
- проверяемый период;
- состав группы контрольного мероприятия;
- объект контрольного мероприятия;
- вопросы контрольного мероприятия;
- выводы по результату контрольного мероприятия и т.д.

По результатам проверки совместно с проректором, курирующим объект проверки, готовятся предложения по усилению и совершенствованию внутреннего контроля.

По нарушениям, выявленным в ходе контрольных мероприятий, в 10-дневный срок руководителем структурного подразделения готовятся мероприятия по устранению допущенных нарушений (недостатков).

В случае необходимости начальник отдела внутреннего контроля вправе подготовить соответствующие предложения по принятию дисциплинарных мер на рассмотрение ректору НГЛУ.

Начальник отдела внутреннего контроля вправе дать предложения по проведению повторного контрольного мероприятия, если это вызвано служебной необходимостью.

По результатам финансового года, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отделом внутреннего контроля представляется на утверждение ректору Сводный отчет (Приложение №2 к Положению), а также Сведения о результатах контрольных мероприятий (Приложение №3 к Положению) за отчетный год.

В Сведениях о результатах контрольных мероприятий представляется краткая информация о количестве проведенных за год контрольных мероприятий, количество выявленных нарушений, принятых мерах по их устранению.

V. Ответственность

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

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

VI. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором НГЛУ.

Приложение №1
к Положению,
утвержденному приказом
от 27.03.2025 № 81ОС/Д

Утверждаю:
и.о. ректора

Авралев Н.В.

«_____» _____ «_____» Г.

План внутреннего контроля на 2025 год
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.
Добролюбова»

Приложение №2
к Положению,
утвержденному приказом
от 27.03.2025 № 81ОС/Д

Утверждаю:
и.о. ректора

Авралев Н.В.

«__» _____ «__» _____

ОТЧЕТ

**о результатах проведенных контрольных мероприятий в Федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»**

Приложение № 3
к Положению,
утвержденному приказом
от 27.03.2025 № 81ОС/Д

**Сведения о результатах контрольных мероприятий
отдел внутреннего контроля за период с (_____)**

№№ п/п	Результат проведения контрольного мероприятия (служебная записка, справка, акт ,консультация и т.д.)	Наименование мероприятия, структурное подразделение	Контрольное мероприятие, выявленные нарушения	Меры по их устранению
-----------	---	--	--	--------------------------