

ПОЛОЖЕНИЕ

о Группе внутреннего контроля государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

1. Общие положения.

1.1. Группа внутреннего контроля (ГВК) является структурным подразделением департамента экономики и финансов СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (далее – университет) и подчиняется директору департамента экономики и финансов.

1.2. Под внутренним контролем понимается система мер, организованных руководством университета и осуществляемых в университете с целью наиболее эффективного использования финансовых ресурсов и имущества университета, сокращения рисков при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. В своей деятельности Группа внутреннего контроля руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства, приказами, положениями, инструкциями и другими распорядительными и нормативно-методическими документами Министерства финансов РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, других исполнительных органов власти РФ, регламентирующими порядок финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, закупок товаров, работ, услуг, использования имущества организациями государственного сектора, Уставом, распорядительными и нормативно-методическими документами университета, не противоречащими действующему законодательству, Положением о внутреннем контроле, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.4. Группу внутреннего контроля возглавляет ведущий специалист, который назначается приказом ректора университета и непосредственно подчиняется директору департамента экономики и финансов.

1.5. Обязанности и права и ответственность ведущего специалиста ГВК определяются его должностной инструкцией.

2. Основные задачи.

2.1. Непосредственное содействие руководству университета в обеспечении эффективной финансово-хозяйственной деятельности путем проведения тематических и комплексных проверочных мероприятий, организации независимого анализа состояния финансовой, закупочной деятельности, состояния и эффективного использования имущества университета.

2.2. Разработка и представление руководству университета независимых рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности, эффективности использования имущества, по сокращению рисков, связанных с данными направлениями деятельности.

- 2.3. Контроль и обеспечение соблюдения структурными подразделениями университета требований законодательства РФ и локальных нормативных актов, определяющих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности университета.
- 2.4. Организация и осуществление внутреннего контроля и аудита за целевым и эффективным использованием структурными подразделениями университета средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, имущества университета, за соблюдением законодательства о закупках.
- 2.5. Контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам, осуществления закупок товаров, работ, услуг, ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности.
- 2.6. Своевременное информирование руководства университета о выявленных недостатках и нарушениях нормативных правовых актов законодательства РФ и локальных нормативных правовых актов университета.
- 2.7. Разработка и представление руководству университета и руководителям структурных подразделений рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3. Функции.

В соответствии с указанными задачами на управление возложены следующие функции:

- 3.1. Проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности университета и структурных подразделений, проверок целевого и эффективного использования средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, проверок целевого и эффективного использования имущества университета, соблюдения законодательства о закупках.
- 3.2. Осуществление планирования проверок на очередной финансовый год.
- 3.3. Документирование результатов проверок, оформление заключений и актов по ним.
- 3.4. Анализ причин выявленных недостатков и нарушений, разработка рекомендаций по их устранению.
- 3.5. Доведение до руководства университета заключений и актов по результатам проверок и рекомендаций по устранению выявленных недостатков и нарушений.
- 3.6. Участие в подготовке планов мероприятий, направленных на устранение недостатков и нарушений, контроль за их выполнением.
- 3.7. Оценка системы внутреннего контроля в структурных подразделениях.
- 3.8. Последующий контроль за исполнением принятых обязательств, своевременностью расчетов с организациями и физическими лицами, движением денежных средств, законностью совершения хозяйственных операций, своевременным и правильным отражением в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, своевременным представлением финансовой, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, правильностью оформления принятых к учету первичных учетных документов.
- 3.9. Предварительный, текущий и последующий контроль за соблюдением регламентов осуществления закупочных процедур, определением начальной цены договоров с поставщиками продукции, исполнителями работ, услуг и способов закупок, своевременностью поставок продукции.
- 3.10. Текущий и последующий контроль за использованием имущества, участие в инвентаризации имущества.

3.11. Участие в проведении контрольных мероприятий по другим вопросам деятельности университета по поручению ректора.

3.12. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета по вопросам внутреннего контроля и аудита.

4. Права.

4.1. Запрашивать и получать от руководителей и работников проверяемых структурных подразделений, на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок, а также информацию об устранении выявленных проверками недостатков и нарушений.

4.2. Проверять денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к предмету проверки, фактическое наличие, эффективность и правильность использования денежных средств и материальных ценностей.

4.3. Осуществлять контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, инвентаризация, экспертизы, пересчет, ревизия и другие.

4.4. Осуществлять контроль за проведением мероприятий внутреннего контроля в структурных подразделениях.

4.5. Получать от сотрудников проверяемых структурных подразделений объяснения (подтверждения), в том числе письменные по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок.

4.6. Требовать от руководителей проверяемых структурных подразделений обязательного проведения инвентаризации денежных средств, имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, недостач, злоупотребления или порчи имущества.

4.7. Привлекать при необходимости в установленном порядке для участия в проведении проверок специалистов других структурных подразделений университета.

4.8. Принимать в процессе проверок совместно с руководителями структурных подразделений университета меры по устранению выявленных нарушений, а также вносить предложения руководству университета по устранению этих нарушений, о возмещении причиненного университету ущерба и привлечении к ответственности виновных лиц в порядке, установленном законодательством РФ.

4.9. Другие права, вытекающие из функциональных обязанностей и ответственности ГVK.

5. Структура ГVK.

5.1. Группу внутреннего контроля возглавляет ведущий специалист, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета по представлению директора департамента экономики и финансов.

5.2. Структура и штатное расписание ГVK утверждается ректором университета в составе штатного расписания департамента экономики и финансов.

5.3. Работа сотрудников ГVK осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями, распределение обязанностей производится ведущим специалистом ГVK.

Должностные инструкции работников ГВК утверждаются директором департамента экономики и финансов.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.

В целях обеспечения своей деятельности ГВК взаимодействует с учебными, научными, административными и иными подразделениями университета, комиссиями и должностными лицами и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, локальными актами и Уставом университета.

7. Заключительные положения.

Настоящее положение утверждается, дополняется, изменяется и отменяется приказом ректора.