

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова**



**П Р И К А З**

**30 декабря 2021 г. № 717/О**  
**г. Нальчик**

**Об утверждении Положения о внутреннем контроле КБГУ**

В соответствии с п.п. 8.1-8.8 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле КБГУ.
2. Богачевой И.П., начальнику управления информационной политики, разместить вышеуказанное положение на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа начальника управления внутреннего контроля Кереева И.З., резолюция и.о. ректора Альтудова Ю.К.

**И.О. РЕКТОРА**

**Ю.К. АЛЬТУДОВ**

Приложение к приказу № 717/10  
от « 30 » декабря 2021г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о внутреннем контроле  
ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный  
университет им. Х. М. Бербекова»

г. Нальчик, 2021г.

## 1. Общие положения

1. Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Рекомендации по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации от 30.12.2019г. № 22/1159-ан,  
Локальные нормативно-правовые акты и Устав КБГУ.

2. Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля в КБГУ.

3. Внутренний контроль – процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что КБГУ обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

4. Внутренний контроль включает в себя:

Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов;

Оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Университета;

Разработку мер по устойчивому функционированию Университета;

Выявление резервов повышения эффективности деятельности КБГУ;

Выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

5. Задачами внутреннего контроля являются:

Оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

Повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;

Снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможности финансового, материального ущерба КБГУ;

Создание надежной информационной основы для планирования деятельности КБГУ и принятия управленческих решений;

Обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и предоставления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

6. Принципы внутреннего контроля:

1) принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерацией;

2) принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

3) принцип непрерывности – система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении Университетом деятельности и выполнении управленческих функций;

4) принцип интеграции – все процессы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности Университета. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей;

5) принцип комплексности – система внутреннего контроля, как правило, охватывает все направления деятельности организации и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют, как правило, во всех процессах на всех уровнях управления;

6) принцип ответственности и функциональности – все субъекты внутреннего контроля несут ответственность за выявление, оценку, анализ и непрерывный мониторинг рисков. Распределение ответственности по управлению рисками различных направлений деятельности осуществляется руководителем Университета с учетом распределения функциональных обязанностей;

7) принцип риск-ориентированности – внутренний контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе контрольных процедур. Задача внутреннего контроля заключается не только в выявлении нарушений и их устранении в ходе контрольных мероприятий, но и в выявлении, оценке и предотвращении рисков, которые возникнут или могут возникнуть в деятельности Университета, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками. Суть риск-ориентированного подхода состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности Университета;

8) принцип стандартизации – внутренний контроль осуществляется на основании стандартов, единых для всех структурных подразделений;

9) принцип эффективности – система внутреннего контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности Университета;

10) принцип своевременности – информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения;

11) принцип формализации – система внутреннего контроля формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами;

12) принцип взаимодействия – внутренний контроль осуществляется на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления.

7. Организация внутреннего контроля осуществляется на всех уровнях управления Университетом и его подразделений.

8. Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий – это совокупность приемов и методов документального и фактического контроля, используемых для достижения цели внутреннего контроля.

9. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля оформляется документально на бумажном носителе.

10. Для регламентации порядка создания и функционирования системы внутреннего контроля в Университете действуют нормативные акты:

Положение о внутреннем контроле;

Учетная политика для целей бухгалтерского учета;

Положение об Управлении внутреннего контроля;

11. Положение о внутреннем контроле - локальный акт, в котором определены цели и задачи внутреннего контроля, а также общие принципы построения и функционирования системы внутреннего контроля в Университете.

12. Учетная политика для целей бухгалтерского учета утверждает порядок организации и обеспечения внутреннего контроля в Университете.

## **2. Виды и направления внутреннего контроля**

13. Внутренний контроль осуществляется тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

14. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и принятия необоснованных решений. Основными формами осуществления предварительного контроля является наличие определенных правил и процедур: наличие должностных инструкций, необходимость согласования операций, визирование документов.

15. Текущий контроль проводится в процессе совершения фактов хозяйственной жизни, на этапе принятия решения по использованию активов, принятия и исполнения обязательств и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Осуществляется методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности. Текущий контроль осуществляется руководителями и работниками Университета, в соответствии с их должностными обязанностями, при осуществлении проверки, выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета, а также оценке причин, негативно влияющих на совершение операций

16. Последующий контроль – мероприятия, направленные на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривающие всесторонний анализ деятельности организации с целью выявления фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработки предложений по повышению эффективности деятельности. Осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

17. По объему проведения контрольных мероприятий внутренний контроль подразделяется на сплошной и выборочный.

18. По способу осуществления контрольных мероприятий внутренний контроль подразделяется на документальный, фактический и смешанный.

19. Документальные проверки проводятся путем анализа и оценки документов контрагентов и Университета. Проверки по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, экспертизы, контрольных замеров и т.д.

20. Документальные проверки предусматривают:

Изучение документов на предмет корректности реквизитов;

Исследование документов на предмет подлинности;

Изучение содержания документов на предмет соответствия законодательству Российской Федерации;

Проверку комплектности документов.

21. Приемами фактических проверок являются:

1) инвентаризация - способ проверки фактического наличия денежных средств, имущества, товарно-материальных ценностей, финансовых обязательств и прочих расчетов на определенную дату и соответствия их данных бухгалтерскому учету;

2) экспертная оценка - применяется при проверке качества выполнения строительных, ремонтных работ, проектно-сметной документации;

3) контрольный обмер объемов выполненных работ, проверка правильности и достоверности данных о проверяемых объектах;

4) осмотр и обследования — проверка фактического состояния и правильности использования проверяемых объектов;

5) наблюдение представляет собой проверку выполняемых работниками процессов и процедур.

22. В зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний контроль подразделяется на непрерывный и периодический.

23. Основные направления внутреннего контроля:

Финансово-хозяйственная деятельность;

Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;

Деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;

Трудовые правоотношения;

Иные направления и виды деятельности, предусмотренные Уставом КБГУ.

### 3. Субъекты внутреннего контроля

24. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

Ректор и проректоры;

Управление внутреннего контроля;

Руководители структурных подразделений и работники Университета на всех уровнях.

25. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами, в том числе положениями о структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Университета и должностными инструкциями работников.

26. Ректор:

Устанавливает общие принципы и требования к организации внутреннего контроля;

Принимает решение о форме организации внутреннего контроля;

Утверждает локальные акты по вопросам внутреннего контроля;

Утверждает приказом планы контрольных мероприятий;

Осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий, принимает меры по итогам проведения контрольных мероприятий, а также проводит рабочие совещания по вопросам внутреннего контроля;

Обеспечивает эффективность и независимость внутреннего контроля;

Дает оценку состояния системы внутреннего контроля и эффективности ее функционирования.

27. Проректоры обеспечивают осуществление внутреннего контроля по курируемым направлениям деятельности, а также необходимые условия для проведения контрольных мероприятий, контроль своевременного устранения нарушений и недостатков по результатам внутреннего контроля и контрольных мероприятий контрольно-надзорных органов, принятие

решений по их дальнейшему недопущению в рамках должностных полномочий.

28. Управление внутреннего контроля КБГУ - уполномоченное подразделение для осуществления внутреннего контроля.

Права, обязанности, требования, ответственность и порядок взаимодействия Управления внутреннего контроля со структурными подразделениями, при осуществлении контрольных мероприятий закреплены в настоящем Положении и Положении об управлении внутреннего контроля.

Управление внутреннего контроля осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами при проведении контрольных и проверочных мероприятий. Субъекты внутреннего контроля предоставляют в Управление внутреннего контроля копии материалов по всем проводимым в Университете контрольным и проверочным мероприятиям контрольно-надзорными и правоохранительными органами в целях анализа и выработки мер по снижению факторов риска и совершенствованию функционирования Университета.

Управление внутреннего контроля Университета курирует непосредственно ректор.

29. Руководители подразделений и работники, в должностные обязанности которых входят функции внутреннего контроля (предварительного и текущего).

Закрепленные в должностных инструкциях работников функции внутреннего контроля осуществляются путем разрешения (согласования, санкционирования) операций или оперативного мониторинга, анализа фактов хозяйственной деятельности.

30. При необходимости для эффективного и своевременного проведения проверок, в том числе по отдельным направлениям и видам деятельности: проверка качества выполненных строительных и ремонтных работ, проектно-сметной документации и иным вопросам, возможно привлечение внешних консультантов и экспертов.

31. Привлечение внешних экспертов возможно при соблюдении следующих условий:

Стоимость услуг по привлечению независимых консультантов или экспертов для выполнения вышеуказанных задач не должна превышать затраты на содержание управления внутреннего контроля;

Деятельность внешних консультантов и экспертов, привлекаемых для выполнения вышеуказанных задач, не должна подменять деятельность штатных сотрудников с соответствующими должностными инструкциями;

Внешние консультанты и эксперты не должны иметь личную заинтересованность в результатах контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего контроля и оценке их выполнения;

32. Процесс привлечения внешних консультантов и экспертов осуществляется с учетом требований, установленных Федеральными законами от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок



товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### 4. Организация и проведение проверок.

33. Проверки используются в основном при осуществлении последующего контроля и позволяют подтвердить правильность и законность выполнения Университетом тех или иных операций или выявить нарушения (недостатки) при осуществлении деятельности.

34. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

35. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного плана проверок. Проведение проверки оформляется соответствующим распорядительным документом.

36. Проведение внеплановых проверок в рамках внутреннего контроля осуществляется в случаях:

Наличия поручений Минобрнауки РФ, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также информации о предстоящих проверках этих органов;

Наличия жалоб и обращений от физических и юридических лиц, указывающих на признаки нарушений законодательства Российской Федерации, а также на риск причинения вреда;

Наличия поручений ректора при возникновении нештатных ситуаций;

В иных случаях.

37. Этапы проведения проверок:

Планирование проверки;

Проведение проверки;

Оформление результатов проверки;

Принятие решений по итогам проверки;

Контроль за устранением, выявленных нарушений (недостатков).

38. План проверок утверждается на год приказом ректора и включает в себя:

Наименование проверяемого направления деятельности;

Проверяемый период;

Вид и способ проверки;

Срок проверки;

39. Внесение изменений в план проверок или проведение внеплановых проверок осуществляется только на основании приказа ректора.

40. Проведение проверки включает:

Сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проверки, определение их полноты и достоверности;

Анализ собранных фактических данных на предмет их достаточности для формирования выводов по итогам проверки;

Оценка полученной информации, исследование объекта проверки с целью выявления нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;

Подтверждение полученной информации.

41. Ответственное лицо уполномоченное на проведение проверки, истребует у ответственных должностных лиц объекта проверки необходимые документы (информацию), запрашивает доступ к информационным ресурсам (в случае необходимости).

42. Продолжительность проверки зависит от целей, направления и особенности проверки.

43. На увеличение продолжительности проверки или ее приостановления влияют следующие факторы:

Увеличение объема проверяемых и исследуемых документов в связи с вновь открывшимися обстоятельствами;

Необходимость обследования документов, имущества объекта проверки, находящихся не по месту нахождения субъекта проверки;

Необходимость привлечения экспертов;

Неудовлетворительное состояния документации;

Наличие информации, свидетельствующей о фактах нарушений и требующей дополнительного изучения.

44. Приостановление или возобновление проведения проверки оформляются приказами ректора.

## **5. Оформление результатов контрольных мероприятий.**

45. Результаты контрольных мероприятий в зависимости от контрольных процедур оформляются:

Визированием документов, процедурой согласования документов, подготовками справок, в том числе с использованием системы электронного документооборота;

Актами по результатам проверки.

46. Документы, подготовленные по результатам внутреннего контроля, имеют юридическую силу при наличии подписей, ответственных за их оформление.

47. Основной формой документирования предварительного и текущего контроля является санкционирование хозяйственных операций, путем предоставления подписи должностного лица, ответственного за проверку перед совершением операции, в том числе на листе согласования к договору, на первичных документах и т.д.

48. По результатам контрольного мероприятия в рамках последующего контроля (проверки) оформляется Акт о результатах проверки, состоящий из вводной, описательной и заключительной частей.

В водной части указываются общие сведения о проверке и должностных лицах, ее проводивших.

В описательной части указывается перечень рассмотренных документов и выявленные нарушения (недостатки).

В заключительной части излагаются выводы по итогам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению.

Акт включает в себя доказательства и иные сведения, полученные во время проверки, и зафиксированные соответствующим образом в рабочей документации (таблицы, своды, тесты, отчеты и т.д.).

49. При составлении документа о результатах проверки должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально-ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к документу о результатах проверки.

50. По каждому контрольному мероприятию Управление внутреннего контроля готовит информацию для ректора с изложением ее результатов;

## **6. Принятие решений по итогам контрольных мероприятий.**

51. Акт по результатам проверки передается ректору Университета в течение 10 (десяти) с момента окончания проверки.

52. По итогам рассмотрения итогов контрольных мероприятий ректором Университета (уполномоченным им лицом) могут быть приняты решения:

Об устранении выявленных нарушений;

О применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;

О необходимости внесения изменений в план проверок Университета;

О необходимости проведения внеплановых проверок структурных подразделений Университета;

Об изменении кадровой политики, совершенствовании процедур аттестации работников, повышении квалификации, создании системы взаимозаменяемости, введении механизмов кураторства и наставничества и т.д.;

О направлении материалов контрольных мероприятий в органы государственного контроля и надзора, в правоохранительные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;

О совершенствовании методов и процедур контроля и т.д.;

О применении иных способов повышения эффективности внутреннего контроля;

53. При необходимости, результаты контрольных мероприятий рассматриваются на совещаниях под председательством ректора или уполномоченного им лица с привлечением заинтересованных лиц.

#### **7. Контроль за устранением, выявленных нарушений (недостатков).**

54. Устранение нарушений по итогам контрольных мероприятий осуществляется на основании плана мероприятий по устранению нарушений.

55. Контроль за выполнением плана мероприятий по устранению нарушений осуществляется субъектами внутреннего контроля, проводившими контрольное мероприятие. Объекты внутреннего контроля составляют отчеты об устранении выявленных нарушений и предоставляют их субъектам контроля, проводившим контрольные мероприятия.

#### **8. Ответственность субъектов внутреннего контроля**

56. 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.

#### **9. Оценка состояния системы внутреннего контроля**

57. Оценка эффективности внутреннего контроля позволяет выявить неэффективные, недостающие и дублирующие процедуры внутреннего контроля.

58. В целях оценки эффективности системы внутреннего контроля могут быть проведены мероприятия по анализу состояния контрольной деятельности и организационно-распорядительной документации, фактического порядка осуществления внутреннего контроля.

59. Одним из важнейших показателей эффективности функционирования системы внутреннего контроля является отсутствие нарушений по результатам проверок Университета учредителем, органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, а также иных проверок.

60. Оценка эффективности системы внутреннего контроля университета осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых ректором либо уполномоченным им лицом.

61. В случае выявления недостатков в организации внутреннего контроля проводится анализ причин их обуславливающих, определяются сроки и действия, необходимые для их устранения.

## **10. Заключительные положения**

62. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом ректора.

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