

Приложение № 2 к приказу  
от «02» 10. 2019г.  
№ 2279

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И ФИНАНСОВОГО  
КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

Московская область  
г. Мытищи  
2019

## **I. Общие положения**

1. Положение об отделе внутреннего аудита и финансового контроля управления экономики и финансов (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела внутреннего аудита и финансового контроля.

2. Отдел внутреннего аудита и финансового контроля (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее – МГОУ), входящим в состав управления экономики и финансов, целью создания и деятельности которого является осуществление внутреннего аудита всех финансово-хозяйственных операций и финансового контроля за деятельностью МГОУ.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом МГОУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МГОУ.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора МГОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления экономики и финансов.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа ректора МГОУ в установленном порядке.

## **II. Структура**

7. Структура и штатное расписание по Отделу утверждаются ректором МГОУ по представлению начальника управления экономики и финансов в установленном порядке.

## **III. Основные задачи, функции**

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Внутренний аудит ведения учета хозяйственных операций, инвентаризации активов и пассивов.

8.2. Проверка отчетности. Финансовый контроль за полнотой выполнения бюджетов, целевым использованием выделенных средств.

8.3. Формирование внутренней (управленческой) отчетности.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

## 9.1. Функции внутреннего контроля:

9.1.1. Осуществление внутреннего финансового контроля с целью оценки рисков, выявления ошибок в учете и отчетности.

9.1.2. Централизованный управленческий учет субсидий и публичных обязательств, фактических и кассовых расходов по ним, по видам финансового обеспечения 1,4,5.

9.1.3. Контроль за полнотой исполнения субсидий и публичных обязательств в соответствии с соглашениями и плановыми назначениями.

9.1.4. Раздельный учет по кодам субсидий на иные цели.

9.1.5. Управленческий учет финансирования, полученного из бюджета Московской области, через Министерство экономики и финансов Московской области.

9.1.6. Ведение регистров управленческого учета в соответствии с учетной политикой.

9.1.7. Управленческий учет с отражением налога на добавленную стоимость на основании первичных документов.

9.1.8. Учет и актуализация приказов, договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с материально-ответственными лицами.

9.1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений и источников их финансирования.

9.1.10. Соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МГОУ, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

9.1.11. Подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования имеющихся ресурсов.

## 9.2. Функции внутреннего аудита:

9.2.1. Оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности.

9.2.2. Проверка и подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

9.2.3. Проведение проверок и осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности МГОУ за исполнением требований действующего законодательства, положений по учетной политике, финансовой и налоговой дисциплины.

9.2.4. Проверка и контроль за надлежащим и своевременным исполнением МГОУ локальных нормативных актов МГОУ в пределах компетенции Управления.

9.2.5. Проверка эффективности использования внебюджетных средств структурными подразделениями МГОУ.

9.2.6. Проверка и контроль за надлежащим исполнением условий договоров (контрактов) на закупку товаров, работ и услуг.

9.2.7. Проверка и контроль за обоснованностью цен, калькуляций на предоставляемые платные услуги.

9.2.8. Контроль за организацией учета основных средств и начисления амортизации, а также арендованных основных средств и имущества, находящихся во временном распоряжении МГОУ.

9.2.9. Подготовка предложений руководству МГОУ по итогам проверок по устранению и предупреждению нарушений, привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.

9.2.10. Своевременное информирование ректора МГОУ о существенных рисках в финансово-хозяйственной деятельности МГОУ, выявленных в ходе проведенных проверок.

9.2.11. Анализ проектов договоров, заключаемых МГОУ, проверка документального подтверждения экономической целесообразности заключаемых МГОУ договоров по результатам осуществления закупки путем проведения конкурентных способов определения поставщиков.

9.2.12. Контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита, проверок финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений МГОУ.

#### **IV. Права**

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. Получать от всех структурных подразделений МГОУ материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

10.2. Не принимать к исполнению документы, не прошедшие внутренний контроль, оформленные с нарушением установленного порядка, не содержащие необходимых реквизитов;

10.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10.4. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений МГОУ для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим Положением.

#### **V. Ответственность**

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и Московской области.

#### **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МГОУ по вопросам, касающимся деятельности Отдела.