



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России 227-д от 17.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего контроля и аудита
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 02

Дата введения: 2025 г.

Рязань, 2025 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела внутреннего контроля и аудита</i>	<i>Разинкова В.С.</i>	<i>10.04.2025г.</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>Баранцева М.В.</i>	<i>10.04.2025г.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Попова О.А.</i>	<i>10.04.2025г.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Межевикин Д.В.</i>	<i>10.04.2025г.</i>
<i>Версия 02</i>			<i>Стр. 1 из 5</i>

1 Общие положения

1.1 Отдел внутреннего контроля и аудита (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом Университета.

1.3 Положение устанавливает единые цели, задачи, правила и общую процедуру функционирования Отдела, определяет права и обязанности работников Отдела.

1.4 Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.5 Отдел осуществляет внутренний финансовый контроль в целях обеспечения рационального и целевого использования материальных и финансовых ресурсов, профилактики бесхозяйственности, недостач и хищений денежных средств и товароматериальных ценностей, выделяемых (приобретаемых) за счет бюджета и средств полученных от приносящей доход деятельности, формирования достоверной и полной информации о финансовых результатах деятельности Университета.

2 Основные задачи

Внутренний финансовый контроль направлен на:

2.1 Создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2 Проверку правомерности и рационального использования денежных средств, товароматериальных ценностей, получаемых за счет средств соответствующих бюджетов и средств, полученных за счет приносящей доход деятельности.

2.3 Выявление и профилактику хищений и недостач денежных средств, товароматериальных ценностей, непроизводительных расходов и потерь, а также бесхозяйственности и других негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, разработку предложений по устранению условий и причин, их порождающих.

2.4 Проверку соблюдения работниками требований законодательства.

Внутренний аудит направлен на:

2.5 Определение уровня эффективности работы Университета.

2.6 Контроль сохранности активов.

2.7 Оценку рисков и разработку предложений по их уменьшению.

2.8 Контроль соблюдения стандартов и принципов корпоративного управления.

3 Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Организует и непосредственно проводит в соответствии с утвержденным ректором Университета планом проверки финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.2 Проводит по распоряжению ректора Университета внеплановые проверки в структурных подразделениях Университета.

3.3 Проводит анализ причин, лежащих в основе выявленных в ходе проверки нарушений, принимает меры по их предупреждению.

3.4 Проверяет фактическое выполнение в структурных подразделениях Университета Федеральных законов, других нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Университета, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.

3.5 Проверяет в структурных подразделениях Университета наличие материальных ценностей, бухгалтерские документы, договоры, сметы, расчеты, отчетность и иные хозяйственные документы.

3.6 Осуществляет контроль за правомерным, целевым и эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов.

3.7 Осуществляет контроль за выполнением предложений и принятых Университетом решений по актам проверок финансово-хозяйственной деятельности, своевременностью и полнотой представления информации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4 Права

Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

4.1 Проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству Российской Федерации.

4.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и другую информацию, необходимую для принятия решений входящих в полномочия отдела.

4.3 Входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях (в присутствии ответственного лица).

- 4.4 Проверять все учетные бухгалтерские регистры.
- 4.5 Проверять планово-сметные документы.
- 4.6 Ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность.
- 4.7 Обследовать производственные и служебные помещения.
- 4.8 Проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц.
- 4.9 Проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств.
- 4.10 Требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам финансово-хозяйственной деятельности.

5 Организация управления

5.1 Непосредственное руководство деятельностью подразделения осуществляет начальник Отдела.

На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности Отдела не менее 5 лет.

5.2 Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

5.3 Начальник Отдела подчиняется непосредственно ректору Университета.

5.4 В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета, который приобретает права и несет ответственность.

5.5 Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.6 Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

5.7 Права и обязанности работников Отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения

6.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.3 Отдел представляет ректору Университета документально оформленные результаты проверок в виде актов (служебных записок) о проведенных мероприятиях в соответствии с утвержденным планом, приказом, распоряжением о проведении проверок.

7 Ответственность

7.1 Начальник Отдела несет ответственность:

- за качественное и своевременное исполнение возложенных на Отдел функций и задач;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета;

- за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом.

8.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом.