



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, непроизводственных 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.