

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2024 18:00

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b73d8986ab62558917388f913a1751fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

П Р И К А З

«30» сентября 2024 г.

№ 689-3

п. Майский

Об утверждении Положения об отделе внутреннего аудита

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по вопросу «Об утверждении Положения об отделе внутреннего аудита» от 26.09.2024 (протокол № 2)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе внутреннего аудита (прилагается).
2. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову организовать работу по размещению на сайте университета Положения об отделе внутреннего аудита.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора А.Н. Простенко.

Ректор



С.Н. Алейник

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

Рассмотрено и принято
на заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
«26» сентября 2024 г.
Протокол №2

Утверждено приказом ректора
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
от «30» 09 2024 г.
№ 683-3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

п. Майский, 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела внутреннего аудита (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее - ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, университет).

1.2. Отдел внутреннего аудита является самостоятельным структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется первому проректору.

1.3. Отдел создан с целью обеспечения эффективного функционирования системы внутреннего контроля, направленной на достижение минимизации риска причинения ущерба охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований в деятельности университета.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета с последующим изданием соответствующего приказа ректора университета.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, принимаемый на работу и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в соответствии с заключенным трудовым договором.

1.7. Работники Отдела принимаются на должности и увольняются приказом по ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.8. Распределение видов и объемов работ между работниками Отдела осуществляет начальник отдела.

1.9. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Структура и штатная численность Отдела утверждается в установленном порядке по представлению начальника отдела, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Отдела, после согласования с первым проректором.

1.11. Режим работы Отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.12. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора университета и регистрируются в установленном порядке.

II. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Надёжное функционирование и совершенствование системы внутреннего контроля - как механизма обеспечения повышения эффективности деятельности университета.

2.1.2. Снижение потенциальных рисков и убытков в финансово-хозяйственной деятельности университета, минимизация финансового, материального и репутационного ущерба.

2.1.3. Контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации в ходе финансово-хозяйственной и иной деятельности университета, в том числе связанной с соблюдением прав и социальных гарантий обучающихся и работников университета.

III. Функции

3.1. В рамках реализации задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Проведение внутреннего аудита деятельности структурных подразделений университета.

3.1.2. Выявление и предотвращение причин и условий, нарушений и недостатков в экономической и финансовой сферах, неэффективного использования материальных ресурсов и нематериальных активов университета.

3.1.3. Для целей аудиторских проверок осуществление сбора и аналитической обработки показателей деятельности университета, исходя из имеющихся планов развития университета.

3.1.4. Проведение мероприятий по контролю исполнения действующего законодательства, локальных нормативных актов, приказов и рекомендаций надзорных органов, осуществляющих контроль в сфере деятельности университета.

3.1.5. В рамках аудита осуществление контроля за организацией ведения бухгалтерского и налогового учета, формированием бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности.

3.1.6. Оперативное информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов о ходе и итогах проверок и аудита деятельности структурных подразделений университета.

3.1.7. Подготовка предложений по итогам аудиторских проверок по устранению и предупреждению выявленных нарушений, привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.

3.1.8. Контроль за ходом реализации материалов внутренних проверок и аудита деятельности структурных подразделений университета.

3.1.9. Работа с распорядительными, итоговыми и рабочими документами по внутренним проверкам деятельности структурных подразделений университета.

3.1.10. Совершенствование методик проверок, контрольных процедур и оценки деятельности университета.

3.1.11. Участие в разработке локальных нормативных актов университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IV. Права и обязанности работников Отдела

Права, обязанности и ответственность работников Отдела, регламентируются должностными инструкциями работника.

4.1. Работники Отдела имеет права и обязанности:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений ректора университета, курирующего проректора, касающиеся деятельности Отдела, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Отдел.

4.1.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Отдел задач посредством направления начальником отдела соответствующих запросов в виде служебных (докладных) записок или посредством корпоративной электронной почты.

4.1.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений университета работников этих подразделений, а также отдельных экспертов, к решению задач, возложенных на Отдел.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям по выполнению решений, принятых в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, по вопросам, отнесенным к деятельности отдела.

4.1.5. Информировать первого проректора обо всех выявленных, в отношении Отдела, недостатках и вносить предложения по их устранению.

V. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по

вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Отдела.

VI. Ответственность

6.1. Начальник отдела несёт ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел и предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. Достоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов.

6.1.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.1.4. Создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

6.1.5. Соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в подразделении.

6.2. Работник Отдела несет ответственность за:

6.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Нарушение Правил внутреннего распорядка.

6.2.3. Нарушение правил противопожарной безопасности и охраны труда – в соответствии с действующим законодательством.

6.2.4. Правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

6.2.5. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2.6. Работники Отдела не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.