

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 1/16 Изменение 0

Принято решением ученого совета
 15 декабря 2025 г.
 Протокол № 73



Ректор

15 декабря 2025 г.

Н.В. Багрова

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле

Новосибирск, 2025

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 2/16 Изменение 0

Содержание:

1 Общее положение.....
2 Система внутреннего контроля.....
3 Организация системы внутреннего контроля
4 Субъекты внутреннего контроля
5 Функции и права Комиссии по проведению внутреннего контроля.....
6 Ответственность субъектов внутреннего контроля
7 Порядок формирования, утверждения и актуализация карт внутреннего контроля.....
8 Оценка рисков.....
9 Порядок ведения журналов внутреннего контроля
10 Оценка состояния системы внутреннего контроля.....
11 Заключительные положения.....

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 3/16 Изменение 0

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика оценочные значения и ошибки» (в ред. от 14.02.2025); приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (в ред. От 27.04.2023); документом Минфина России от 23.12.2013 №ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований законодательства в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- соблюдение должностных инструкций работников при выполнении должностных обязанностей структурных подразделений.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками Университета в соответствии с их полномочиями и функциями, а также постоянно действующим коллегиальным органом по осуществлению внутреннего контроля (далее - Комиссия), которая назначается приказом ректора Университета.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности Университета, соблюдение

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ</p>	
Система менеджмента качества		
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 4/16 Изменение 0	

действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности, выполнение должностных обязанностей работников структурных подразделений.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- обеспечение исполнения структурными подразделениями и сотрудниками учреждения возложенных на них функций, прав и обязанностях в точном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должностных регламентов работников;
- 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 возможного финансового, материального и репутационного ущерба организации и Министерству;
- обеспечение достоверности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- обеспечение руководителя достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности подразделений учреждения по результатам контроля;
- анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;
- обеспечение полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип непрерывности.

Система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении организацией деятельности и выполнении управленческих функций.

- принцип интеграции.

Все процессы системы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности организации. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей.

- 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.

-принципе 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 организации с учетом распределения функциональных обязанностей.

- принцип риск-ориентированности.

Внутренний контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 5/16 Изменение 0

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 возникают или могут возникнуть в деятельности организации, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками. Суть риска - ориентированного подхода состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности организации.

- принцип стандартизации.

Внутренний контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений организации.

- принцип эффективности.

Система внутреннего контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности организации.

- принцип своевременности.

Информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения.

- принцип формализации.

Система внутреннего контроля должна быть формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами.

- принцип взаимодействия.

Внутренний контроль осуществляется на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления организацией.

1.7. Функции внутреннего контроля:

- осуществление финансового контроля (ежеквартально и по итогам отчетного года) путем проведения соответствующих проверок по разработанным направлениям согласно ежегодно утверждаемому руководителем плану;

- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров на предмет их соответствия требованиям законодательства;

- осуществление иного контроля структурных подразделений;

- оказание методической помощи работникам при ведении бухгалтерского и налогового учета, составлении отчетности, консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства;

1.8. Направления внутреннего контроля:

- финансово-хозяйственная деятельность;
- деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;
- деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- трудовые правоотношения;
- вопросы мобилизационной подготовки, охраны труда;
- иные направления, по усмотрению руководителя.

19. Объектами внутреннего контроля учреждения являются:

- плановые (сметные) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты с контрагентами (законность и целесообразность);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 6/16 Изменение 0

- документы, регламентирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- система бухгалтерского и налогового учета;
- бухгалтерская (финансовая), налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на восстановление свойств, оценка эффективности использования);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности, оценка обоснованности возникновения просроченной задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норма трудового законодательства), вопросы охраны труда работников;
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.)

2. Система внутреннего контроля

2.1 Основными элементами внутреннего контроля учреждения являются;

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков, представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2.2. Организация внутреннего контроля основана на допущениях:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 7/16 Изменение 0

- контроль осуществляется на всех уровнях управления учреждения, во всех подразделениях учреждениях;
- в осуществлении внутреннего контроля участвует весь персонал учреждения в соответствии с его полномочиями и функциями;
- полезность внутреннего контроля сопоставима с затратами на его организацию и осуществление.

2.3. Виды внутреннего контроля.

2.3.1. По времени осуществления внутренний контроль можно подразделить на предварительный, текущий и последующий.

- предварительный контроль представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных (незаконных, неэффективных) действий (включая нецелевое и нерациональное использование средств учреждения) до совершения фактов хозяйственной жизни. Предварительный контроль носит предупреждающий характер и ориентирован на корректировку показателей планирования хозяйственной деятельности учреждения до момента принятия соответствующих управленческих решений.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание:

- проверке финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверке и согласованию проектов договоров (контрактов);
- предварительной экспертизе документов (решений), связанных с расходованием финансовых и нефинансовых ресурсов учреждения;
- 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. Текущий контроль осуществляется методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности;
- последующий контроль представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных 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. Последующий контроль осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций и отражения их в учете. Основная задача - выявить нарушение, если оно было допущено, или подтвердить правильность осуществления хозяйственных операций.

2.3.2. По объему проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на:

- сплошной (контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой операции);
- выборочный (контрольные мероприятия осуществляются в отношении отдельной операции или операций).

2.3.3. По способу осуществления контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 8/16 Изменение 0

- документальный;
- фактический;
- смешанный.

2.3.4. В зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на:

- непрерывный;
- периодический.

2.4. Формы проведения внутреннего контроля в учреждении:

- плановые проверки (на основании утвержденного годового плана контрольной деятельности, оформляется соответствующим распорядительным актом учреждения, по результатам проверки оформляется документ: протокол, справка, счет, который предоставляется руководителю учреждения на рассмотрение);
- внеплановые проверки (осуществляются в случаях наличия поручения Министерства, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также информации о предстоящих проверках этих органов; при наличии жалоб и обращений от физических и юридических лиц, указывающих на признаки нарушений законодательства Российской Федерации, а также на риск причинения вреда; наличия поручений руководителя учреждения при возникновении нештатных ситуаций; в иных случаях). Внеплановые проверки оформляются отдельными распорядительными актами организаций.

Руководителем организации в рамках внутреннего контроля также может быть использовано проведение внезапных проверок.

- отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля. Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности учреждения. В зависимости от характера проверяемых вопросов проверка может быть комплексной и тематической.

Комплексная проверка - это проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения за определенный период времени по комплексу взаимосвязанных направлений финансово-хозяйственной деятельности либо смежных областей одного направления финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Тематическая проверка - это проверка направления финансово-хозяйственной деятельности учреждения по определенному кругу вопросов или по одной теме (вопросу). Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.5. Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий

Процедуры, применяемые при проведении контрольных мероприятий совокупность методов и приемов, используемых для достижения целей внутреннего контроля.

2.5.1 При проведении предварительного и текущего контроля используются следующие приемы и способы:

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур (рекомендуется осуществлять в рамках предварительного контроля

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 9/16 Изменение 0

в целях минимизации рисков и нарушений в текущей деятельности, определения наиболее рисковых направлений для последующей организации проверки);

- санкционирование (авторизация) сделок и операций - подтверждение (согласование) операций, разрешающее их совершение или устанавливающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;
- сверка данных (например, сверка расчетов организации с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги);
- разграничение полномочий и ротация обязанностей (например, возложение полномочий по составлению первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) сделок и операций и отражению их результатов в бухгалтерском учете на разных лиц на ограниченный период с целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений);
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (например, правильности осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления планов, соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами;
- самоконтроль.

2.5.2. При последующем контроле преимущественно применяются процедуры плановых и внеплановых проверок по различным направлениям деятельности.

3. Организация системы внутреннего контроля

3.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности; -предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- охранность имущества учреждения;
- выполнение должностных обязанностей в целом.

3.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и отделов учреждения.

3.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 10/16 Изменение 0

3.4. Внутренний контроль может проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

3.4.1. 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 заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют ректор Университета, проректор по АХР, главный бухгалтер, начальник планово-финансового отдела, начальник административно-правового отдела и Комиссия.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (кон фактов) начальником административно-правового отдела, главным бухгалтером, проректором по АХР; - предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая начальником планово-финансового отдела, проректором по административно-хозяйственной работе, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, Комиссией.

3.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии и планово-финансового отдела.

3.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 11/16 Изменение 0

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- внезапная проверка кассы;
- ревизия;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутреннего контроля деятельности.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение последующего контроля осуществляется Комиссией.

Проверка оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- состав Комиссии по осуществлению внутреннего контроля;
- прочие необходимые сведения.

3.4.4 Лица, ответственные за проведение внутреннего контроля, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.4.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде актов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.4.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 12/16 Изменение 0

анализ соблюдения законодательства, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.4.7. Работники Университета, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют ректору объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4.8. По результатам проведения проверки Комиссией разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором.

По истечении установленного срока председатель Комиссии незамедлительно информирует ректора о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- ректор Университета;
- комиссия по организации и осуществлению внутреннего контроля;
- руководители структурных подразделений, отделов и работники Университета на всех уровнях.

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

5. Функции и права Комиссии по проведению внутреннего контроля

5.1. На Комиссию возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность структурных подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

5.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля Комиссия имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы),

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 13/16 Изменение 0

наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Института и структурных подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской структурного подразделения с учредителем, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием структурного подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий, анкетирование, тестирование и т. п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности Комиссии и иными факторами.

6.Ответственность субъектов внутреннего контроля

6.1. 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.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Порядок формирования, утверждения и актуализация карт внутреннего контроля:

7.1. Планирование внутреннего контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля на очередной год.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 14/16 Изменение 0

- Процесс формирования карты внутреннего контроля включает следующие этапы:
- анализ предметов внутреннего контроля в целях определения применяемых к ним методов контроля и контрольных действий;
 - формирование перечня операций, действий необходимых для выполнения функций;
 - осуществление полномочий в установленной сфере деятельности с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.
- 7.2. В результате анализа предмета внутреннего контроля производится оценка существующих процедур внутреннего контроля на их достаточность и эффективность.
- 7.3. Карта внутреннего контроля содержит по каждой отражаемой в ней операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операций, периодичности выполнения операций, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах осуществления контроля, сроках и периодичности проведения выборочного внутреннего контроля.
- 7.4. Карты внутреннего контроля составляются в структурном подразделении.
- 7.5. Карты внутреннего контроля утверждаются руководителем учреждения.
- 7.6. Формирование карт внутреннего контроля проводится не реже одного раза в год до начала очередного календарного года:
- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего контроля;
 - в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних процедур;
 - при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением(приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля.
- 7.7. Карта внутреннего контроля может быть оформлена как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.
- 7.8 Срок хранения карты внутреннего контроля составляет 5 лет.
8. Оценка рисков:
- 8.1. Оценка рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно влияет на результат внутренней процедуры:
- несвоевременность выполнения операций;
 - ошибки, допущенные в ходе выполнения операции;
- 8.2. Каждый риск подлежит оценке по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер наносимого ущерба, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение законодательства. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности риска, имеющая пять позиций:
- уровень по критерию «вероятность»-невероятный (от 0 до 20 процентов), маловероятный (от 20 до 40 процентов), средний (от 40 до 60 процентов); вероятный (от 60 до 80 процентов), ожидаемый (от 80 до 100 процентов);
 - уровень по критерию «последствия»-низкий, умеренный, высокий, очень высокий.
- 8.3. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 15/16 Изменение 0

-недостаточность положений правовых актов, регламентирующих выполнение внутренней процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам на момент совершения операции;

-длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

-низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов,ляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние процедуры, необходимых для проведения операций;

-наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние процедуры;

-отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем.

9. Порядок ведения журналов внутреннего контроля

9.1. Выявленные недостатки и нарушения при исполнении внутренних процедур отражаются в журналах внутреннего контроля.

9.2. Ведение журналов внутреннего контроля осуществляется в структурных подразделениях.

9.3. Учет и хранение журналов внутреннего контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты информации в них.

10. Оценка состояния системы внутреннего контроля

10.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в учреждении, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых ректором.

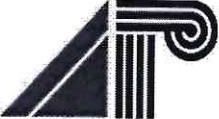
10.2. В рамках указанных полномочий Комиссия представляет руководителю результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.

11.2. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам, а также Уставу учреждения.

11.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Устава учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Правила	Рег. № 1-УС 73/15.12.2025-38/02
	<i>Положение о внутреннем контроле НГУАДИ</i>	Лист 16/16 Изменение 0

Положение разработал:

Начальник АПО



Фатнева О.Г.

Лист согласования

Должность	Подпись	Фамилия И.О.
Главный бухгалтер	<i>Иванов</i>	Иванова О.В.
Начальник УКП	<i>Дьячкова</i>	Дьячкова Н.В.
Начальник ПФУ	<i>Волкова</i>	Волкова И.В.
Начальник контрактной службы	<i>Ковешникова</i>	Ковешникова М.А.
Начальник УРО	<i>Кузнецова</i>	Кузнецова Н.С.
Начальник ОУИКиДО	<i>Шевцова</i>	Шевцова О.В.