

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-ревизионном отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность контрольно – ревизионного отдела федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее по тексту - НИУ «БелГУ»).

1.2. Контрольно-ревизионный отдел (далее по тексту - «отдел») является самостоятельным структурным подразделением НИУ «БелГУ».

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством РФ, в частности: Конституции РФ, Бюджетным кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом НИУ «БелГУ» и локальными нормативными актами.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НИУ «БелГУ».

1.5. Общее руководство и координацию деятельности отдела осуществляет должностное лицо, осуществляющее функции по комплексной безопасности.

1.6. Штатная численность отдела формируется, исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению должностного лица, осуществляющего функции по комплексной безопасности.

1.7. Отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и увольняемый с нее в установленном порядке приказом ректора университета.

1.8. На время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора университета. Данное лицо приобретает права, обязанности и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

1.9. В подчинении начальника отдела находятся работники отдела, должностные обязанности которых определяются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными ректором.

2. Задачи

2.1. Отдел осуществляет последующий финансовый контроль за соблюдением финансовой дисциплины, в том числе за законным, обоснованным и эффективным использованием финансовых ресурсов, материальных ценностей и иного имущества университета.

2.2. Проведение в подразделениях университета плановых и внеплановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности, согласно утвержденному плану и в соответствии с отдельными поручениями ректора университета.

2.3. Анализ результатов выявленных проверками нарушений, требований нормативных актов, и в пределах своей компетенции принятие решений.

2.4. Информирование ректора университета об итогах проведенных контрольных мероприятий.

3. Функции

3.1. Проведение в ревизуемых структурных подразделениях плановых и внеплановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности, согласно утвержденному плану, контрольных мероприятий.

3.2. Осуществление последующего финансового контроля за своевременным, целевым и рациональным использованием денежных, материальных ресурсов университета.

3.3. Осуществление контроля за своевременным и полным устранением структурными подразделениями выявленных нарушений посредством проведения контрольных мероприятий.

3.4. Анализ результатов выявленных проверками нарушений и в пределах своей компетенции, принимает меры по их устранению.

3.5. Ведение систематизированного учета и хранения поступающих в отдел материалов проверок, информации о выполнении мероприятий по результатам проверок.

3.6. Организация профессиональной подготовки работников отдела, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки.

3.7. Осуществление иных функции, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. Права

4.1. В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности отдел имеет право:

4.1.1. Проходить во все помещения структурных подразделений университета, занимаемые проверяемыми структурами.

4.1.2. Проверять денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств и материальных ценностей.

4.1.3. Получать копии бухгалтерских, распределительных, учредительных документов, различных положений и иных документов, относящихся к проверке и необходимых для последующего финансового контроля.

4.1.4. Получать от должностных материально-ответственных и других лиц ревизуемых структур объяснения, в т. ч. Письменные, по вопросам, возникшим в ходе проверок.

4.1.5. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой отмеченных проверками нарушений.

5. Ответственность

5.1. Работники отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на отдел обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За соблюдение правил внутреннего распорядка.

5.3. За несвоевременное и некачественное исполнение приказов и распоряжений ректора университета.

6. Взаимодействия (функциональные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением отдел взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов и сохранностью собственности университета.

6.1.2. С управлением бухгалтерского учета по вопросам осуществления ревизии бухгалтерских документов и отчетности, оценки ее достоверности, а также внутреннего контроля законности совершаемых финансовых операций, соответствия их законодательным и нормативным актам.