



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.10.2017г. № 722
г. Ершов

Об утверждении Положения о порядке осуществления службой контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч. 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3 ч.1, ч.8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения выполнения бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, администрация Ершовского муниципального района Саратовской области **ПОСТАВНОВЛЯЕТ:**

1.Определить службу контроля администрации Ершовского муниципального района Саратовской области уполномоченным органом на осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и внутреннему муниципальному финансовому аудиту.

2.Утвердить Положение о порядке осуществления службой контроля администрации Ершовского муниципального района Саратовской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту согласно приложению №1.

3.Утвердить порядок проведения службой контроля администрации Ершовского муниципального района анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ершовского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ершовского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования

дефицита бюджета Ершовского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению №2.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Ершовского муниципального района от 09.07.2015 № 756 «Об утверждении Положения о порядке осуществления службой контроля администрации Ершовского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

5. Сектору по информатизационным технологиям и программному обеспечению администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансовым вопросам, начальника финансового управления администрации Ершовского муниципального района Рыбалкину Т.М.

Глава администрации ЕМР

С.А. Зубрицкая

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ершовского муниципального района
от 10.10.2017 г. № 722

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления службой контроля администрации Ершовского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет:

- **порядок** осуществления службой контроля администрации Ершовского муниципального района (далее – служба контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и внутреннему муниципальному финансовому аудиту (далее - деятельность по контролю) во исполнение статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона № 44 от 05.04.2013г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- **стандарты** осуществления службой контроля внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты).

Стандарты разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий:

- по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

- по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Полномочиями службы контроля администрации Ершовского муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

4. Под стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается администрацией Ершовского муниципального района.

7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании:

- распоряжения администрации Ершовского муниципального района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) депутатских запросов, граждан и организаций;
- в связи с обращением органов прокуратуры и правоохранительных органов;
- при поступлении информации о признаках нарушений бюджетного законодательства;
- при истечении срока исполнения ранее выданного предписания.

8. Служба контроля администрации при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ершовского муниципального района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) сельские поселения Ершовского района, в части получения межбюджетных трансфертов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные бюджетные, казенные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ершовского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

10. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд Ершовского муниципального района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия службы контроля администрации, предусмотренные пунктом 8(б) настоящего Положения.

11. Должностными лицами службы контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) лица, назначенные распоряжением главы администрации Ершовского муниципального района.

12. Должностные лица службы контроля администрации Ершовского муниципального района имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации Ершовского муниципального района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ершовскому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

13. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Положения, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Ершовского муниципального района,

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты, выявления такого факта.

Права и обязанности объектов контроля и их должностных лиц

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля при проведении проверки имеют право:

- присутствовать при всех действиях, производимых должностным лицом (должностными лицами) службы контроля администрации Ершовского муниципального района, в ходе контрольного мероприятия;

- представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную для включения в акт по результатам контрольного мероприятия, акт встречной проверки;

- предоставлять доступ к своим информационным базам и банкам данных;

- совместно с должностным лицом, проводящим контрольное мероприятие, организовывать и участвовать в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

- обжаловать действия должностных лиц администрации;

- знакомиться с материалами и результатами контрольного мероприятия;

- направлять в течение 5 рабочих дней мотивированные возражения (заключения) по поводу обстоятельств, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия.

Лица, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное организационно-техническими средствами;
- представлять необходимые объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, а также копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке;
- своевременно устранять выявленные нарушения законодательства в финансово - бюджетной сфере, сфере закупок;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

15. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Положением, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16.Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе.

17. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

18. Все документы, составляемые должностными лицами службы контроля администрации в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

19. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

20. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением администрации Ершовского муниципального района.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Положением.

23. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий:

В случае выявления нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, должностные лица службы контроля администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к планированию деятельности по контролю

24. Составление плана контрольных мероприятий службой контроля администрации осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям социально-экономического развития Ершовского муниципального района, обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

25. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия службы финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

26. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Требования к проведению контрольных мероприятий

27. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного

мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

28. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Ершовского муниципального района о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия принимается распоряжением администрации района. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Положением.

31. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Ершовского муниципального района.

33. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

34. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом службы контроля администрации, указанным в п.9 настоящего Положения не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

36. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

37. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации района может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения службы

контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам службы контроля администрации, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 11 настоящего Положения, в течение **30 рабочих дней** со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу службы контроля.

40. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса службы контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

41. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

42. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

43. Акт камеральной проверки в течение **3 рабочих дней** со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

44. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение **5 рабочих дней** со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

45. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации района в течение **30 дней со дня подписания акта**.

46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава администрации района принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Положения относятся представления, предписания, о направлении в министерство финансов области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

47. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

48. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицом службы контроля составляет не более 40 рабочих дней.

49. Глава администрации района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) в отношении контрольного мероприятия,

проводимого, службой финансового контроля не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (проверяющего).

50. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (проверяющий) составляет акт.

51. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (проверяющий) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

52. Глава администрации района может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

53. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

54. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации района :

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

57. Глава администрации района, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

58. Глава администрации района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

59. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

60. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

61. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

62. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации района в течение 30 дней со дня подписания акта.

65. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава администрации района принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений служба контроля администрации направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Ершовскому муниципальному району;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

67. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Ершовского муниципального района служба контроля администрации направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

68. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, глава администрации района направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

69. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Положением.

70. Отмена представлений и предписаний службы контроля администрации осуществляется в судебном порядке.

71. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания службы контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Осуществление внутреннего финансового аудита

73. Внутренний финансовый аудит осуществляется службой контроля администрации Ершовского муниципального района, наделенной полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, на основе функциональной независимости.

74. Деятельность внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

75. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

76. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственные ему администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

77. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом

внутреннего финансового аудита, утверждаемым администрацией Ершовского муниципального района.

Основания для проведения внеплановых проверок устанавливаются:

- распоряжением администрации Ершовского муниципального района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) граждан и организаций, депутатских запросов;
- в связи с обращением органов прокуратуры и правоохранительных органов;
- при поступлении информации о признаках нарушений бюджетного законодательства;
- при истечении срока исполнения ранее выданного предписания.

78. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения службы контроля администрации Ершовского муниципального района Саратовской области на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения контрольного органа (службы контроля) администрации Ершовского муниципального района, так и по месту нахождения объектов аудита.

79. Должностные лица службы контроля администрации Ершовского муниципального района при проведении ими аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов.

80. Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается в соответствии с планом аудиторских проверок и утверждается администрацией Ершовского муниципального района.

81. Должностные лица службы контроля администрации Ершовского муниципального района обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами, отчетами и заключениями).

82. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет администрация Ершовского муниципального района.

83. Составление, утверждение и ведение плана осуществляются в порядке, установленном администрацией Ершовского муниципального района.

84. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

85. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств, в случае неправомерного исполнения этих операций;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

86. В ходе планирования контрольный орган администрации Ершовского муниципального района обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля.

87. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

88. Аудиторская проверка назначается распоряжением администрации Ершовского муниципального района.

89. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

90. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую

проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

91. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

92. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

93. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

94. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

95. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются администрацией Ершовского муниципального района.

96. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

97. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются администрацией Ершовского муниципального района.

98. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

99. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется главе администрации района.

По результатам рассмотрения указанного отчета глава администрации района в установленный срок, в отношении объекта аудита, принимает одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении в установленном порядке служебных проверок;
- о направлении материалов в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная ответственность.

100. Контрольный орган администрации Ершовского муниципального района обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

101. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета.

102. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается администрацией Ершовского муниципального района.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ершовского муниципального района
от 10.10.2017 г. № 722

Порядок проведения службой контроля администрации Ершовского муниципального района анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ершовского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ершовского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ершовского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения реализации службой контроля администрации Ершовского муниципального района (далее - служба контроля) полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения службой контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ершовского муниципального района (далее – Бюджета), главными администраторами (администраторами) доходов Бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита Бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Анализ осуществления главными администраторами (администраторами) средств Бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - анализ) организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Правительства Саратовской области, правовыми актами администрации Ершовского муниципального района, а также настоящим Порядком.

3. Целью анализа является оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами (администраторами) средств бюджета.

2. Планирование проведения анализа

4. Деятельность по проведению анализа подразделяется на плановую и внеплановую.

5. Планирование проведения анализа осуществляется посредством включения в план контрольных мероприятий службы контроля на соответствующий календарный год.

Решение о проведении внепланового анализа принимается администрацией Ершовского муниципального района.

3. Проведение анализа и оформление его результатов.

6. Анализ проводится должностными лицами службы контроля администрации Ершовского муниципального района, уполномоченными на проведение анализа (далее - уполномоченные должностные лица службы контроля) в соответствии с распоряжением администрации Ершовского муниципального района о проведении анализа.

В распоряжении администрации Ершовского муниципального района о проведении анализа указываются наименование главного администратора (администратора) средств бюджета, анализируемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение анализа, лицо, ответственное за оформление результатов анализа, срок проведения анализа.

7. Анализ проводится по месту нахождения службы контроля посредством изучения документов, материалов и информации, полученный от главного администратора (администратора) средств Бюджета.

8. Анализ проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения документов, материалов и информации.

9. При проведении анализа исследуется исполнение главными администраторами (администраторами) средств Бюджета бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в порядке, установленном настоящим Постановлением администрации Ершовского муниципального района.

10. По результатам анализа, проведенного уполномоченными должностными лицами службы контроля, лицом, ответственным за оформление результатов анализа, готовится заключение (рекомендация) по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, которое представляется на рассмотрение Главе администрации района в течение 10 календарных дней после окончания проведения анализа.

4. Реализация результатов анализа

11. Заключение (рекомендация) по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита после рассмотрения Главы администрации района направляются руководителям главного администратора (администратора) средств Бюджета.