



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.05.09.2011

№ 2095

город Тимашевск

Об утверждении Порядка проведения проверок внутреннего финансового аудита администрации муниципального образования Тимашевский район

Руководствуясь статьей 270.1 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 73 Устава муниципального образования Тимашевский район, постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 16 мая 2011 года № 1090 «Об утверждении Положения о секторе внутреннего и финансового аудита администрации муниципального образования Тимашевский район и должностных инструкций специалистов сектора»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок внутреннего финансового аудита администрации муниципального образования Тимашевский район, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Тимашевский район (прилагается).

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский (Мирончук) разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования Тимашевский район.

3. Организационно-кадровому отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Бородавка) обнародовать настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Д.А.Ананьева.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Тимашевский район

А.Н.Нестеров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 05.09.2021 № 1095

ПОРЯДОК

**проведения проверок внутреннего финансового аудита администрации
муниципального образования Тимашевский район**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок о внутреннем финансовом аудите (далее- Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита (далее-аудит) администрации муниципального образования Тимашевский район, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета (далее-распорядители) муниципального образования Тимашевский район (далее—Субъект проверки).

1.2 Аудит направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, а также на подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств (казенные учреждения).

1.3. Настоящим порядком предусмотрено проведение плановых и внеплановых проверок сектором внутреннего и финансового аудита администрации муниципального образования Тимашевский район (далее—Контролирующий орган).

2. Проведение плановых проверок

2.1 Организация проведения плановой проверки

2.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным главой муниципального образования Тимашевский район планом проверок, который должен содержать следующие сведения:

- наименование Контролирующего органа, осуществляющего проверку;

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- месяц начала проведения проверки.

2.1.2. План проверок утверждается главой муниципального образования Тимашевский район на шесть месяцев и размещается на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район (www.timregion.ru).

2.1.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.1.4. Не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения проверки руководитель Контролирующего органа готовит проект распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район о проведении проверки в отношении конкретного Субъекта проверки (далее – распоряжение).

2.1.5. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контролирующего органа;
- 2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии и председателя комиссии;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование Субъектов проверки.

2.1.6. В случае отсутствия специалиста Контролирующего органа, необходимого для проведения проверки, в состав комиссии могут быть включены специалисты иных структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район и (или) иных муниципальных учреждений, обладающих специальными познаниями, и профессиональными качествами, необходимых для осуществления проверки.

2.1.7. На основании распоряжения руководитель Контролирующего органа готовит уведомление о проведении плановой проверки (далее – уведомление).

2.1.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) цель и основания проведения проверки;

3) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами проверки.

Уведомление и копия распоряжения вручаются в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения проверки.

2.1.9. В состав комиссии, образованной распоряжением о проведении плановой проверки в отношении конкретного Субъекта проверки, должно входить не менее двух человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

2.1.10. Изменения состава комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляются распоряжением муниципального образования Тимашевский район.

2.1.11. Срок проверки составляет от 5 до 30 рабочих дней, в исключительных случаях, связанных с необходимостью дополнительного исследования документов, привлечения специалистов и (или) экспертов, а также несоблюдения Субъектами проверки требований, установленных пунктом 2.1.13 настоящего Порядка, срок проведения проверки может быть продлен до 6 месяцев. В этом случае выносится распоряжение о продлении срока проведения проверки, которое доводится до сведения Субъекта проверки в течении 2 рабочих дней.

2.1.12. Члены комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- истребовать для проведения проверки документы и сведения, необходимые Контролирующему органу в соответствии с возложенными на него полномочиями по предмету проверки;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки.

2.1.13. Во время проведения проверки Субъекты проверки обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии на территорию;

- по запросу комиссии, либо члена комиссии представлять для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Контролирующему органу в соответствии с возложенными на него полномочиями по предмету проверки.

2.1.14. В случае, если Субъект проверки не имеет возможности представить комиссии истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения комиссии.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект проверки обязан представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.2 Порядок осуществления проверки

2.2.1. Проверка предусматривает выявление нарушений и недостатков в составлении и исполнении бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение

результативности (эффективности) использования бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств.

2.2.2. По результатам проверки, в сроки установленные распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район, комиссией составляется акт.

2.2.3. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование контролирующего органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

2.2.4. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

2.2.5. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить акт в срок.

2.2.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.2.7. Акт может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.2.8. В случаях, если комиссией выявлены нарушения законодательства комиссия выносит предписание об устранении нарушений законодательства РФ.

2.2.9. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав комиссии;
- сведения об акте, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Контролирующий орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.2.10. Предписание подписывается председателем комиссии.

2.2.11. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

2.2.12. Контроль за исполнением предписаний соответственно, направленных и выданных по результатам проведенных проверок осуществляется по истечении срока, указанного в предписании.

2.2.13. Контроль за исполнением предписания осуществляется руководителем Контролирующего органа.

2.2.14. Контроль за исполнением предписаний осуществляется в форме проведения внеплановых проверок либо в форме истребования документов, подтверждающих надлежащее исполнение предписания.

2.2.15. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается комиссией в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения указанного ходатайства комиссия выносит в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо вынесено решение об отказе в продлении срока исполнения предписания.

2.2.16. Обжалование предписания комиссии может осуществляться в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2.2.17. Материалы проверки хранятся Контролирующим органом не менее чем три года.

3. Проведение внеплановой проверки

3.1. Проведение внеплановой проверки осуществляется:

- по поручению главы муниципального образования Тимашевский район;
- по истечению срока исполнения Субъектом проверки выданного Контролирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Порядок проведения внеплановой проверки осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Заведующий сектором
внутреннего и финансового аудита
администрации муниципального образования
Тимашевский район

В.А.Авдеев