



НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143403, Московская область, г. Красногорск, ул. Кирова, д.7-А
тел/факс: (495)563-89-46, E-mail: obrkrasn@yandex.ru

П Р И К А З от 17.09.2018 № 883

Об утверждении Порядка организации Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, Регламента проведения Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 60.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области от 11.09.2018 № 2183/9 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков» приказываю:

1. Утвердить Порядок организации Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Регламент проведения Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Н.С. Тимошина

Приложение № 1
к приказу начальника Управления
образования администрации городского
округа Красногорск Московской области
от 17.09.2018 № 883

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ КАК ГЛАВНЫМ
РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее – главный распорядитель средств бюджета городского округа Красногорск Московской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе порядок формирования, актуализации, утверждения карт внутреннего финансового контроля, планов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, периодичность представления информации о внутреннем финансовом контроле руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, порядок составления отчетности об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. В настоящем Порядке используется понятие главного распорядителя бюджетных средств, принятое Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

1.4. Внутренний стандарт – установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, документ, регулирующий исполнение бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области,

получателя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, в котором устанавливается процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий, утверждаемый главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, уполномоченными на организацию и выполнение бюджетных процедур и (или) на проведение внутреннего финансового контроля, с привлечением специалистов централизованных бухгалтерий.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, или уполномоченный им заместитель руководителя главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, направленных на составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета главных распорядителей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов (далее – бюджетные риски);

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление бюджетных полномочий главными распорядителями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области и (или)

эффективность использования бюджетных средств;

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Бюджетные риски подразделяются на:

- риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

- риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

- риски не достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных финансовым органом соответствующего бюджета в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств).

2.3. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Красногорск Московской области осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг подведомственными им заказчиками, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и получателями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.4. Контрольное действие – форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля, контроля по подведомственности (далее – методы контроля).

2.5. К контрольным действиям относится проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

Контрольные действия осуществляются следующими способами:

сплошным – при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия);

выборочным – при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия).

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Красногорск Московской области, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа Красногорск Московской области, расходам бюджета городского округа Красногорск Московской области и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Красногорск Московской области;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Московской области, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;
- распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета городского округа Красногорск Московской области;
- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

3. Проведение внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля, контроля по подведомственности

3.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области в соответствии с его должностной

инструкцией при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие действия по их устранению.

3.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа Красногорск Московской области в процессе исполнения их должностных обязанностей в отношении подчиненных должностных лиц сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

В ходе такого контроля обеспечивается своевременность и правомерность выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

Результаты контроля по уровню подчиненности оформляются отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа), либо путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, либо, при наличии недостатков (нарушений), – заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок, либо соответствующим указанием (надписью) на представленном документе (проекте документа).

3.2.1. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом уполномоченным должностным лицом структурного подразделения главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

3.2.2. Внутренний финансовый контроль методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, составляемой по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ,

содержащий перечень всех бюджетных процедур, а также составляющих их процессов (операций, действий по формированию документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур (далее – операции), направленных на реализацию бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, уровни бюджетного риска в отношении указанных бюджетных процедур (операций), а также данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операции, сроках и (или) периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах внутреннего финансового контроля, способах и периодичности осуществления контрольных действий, а также иных необходимых данных.

3.2.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года.

Формирование карт внутреннего финансового контроля осуществляется структурным подразделением главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, ответственным за выполнение бюджетных процедур.

При формировании карты внутреннего финансового контроля осуществляется оценка бюджетных рисков, связанных с проведением бюджетной процедуры (выполнением операции).

Оценка бюджетных рисков заключается в идентификации рисков по каждой бюджетной процедуре (операции), включенной в карту внутреннего финансового контроля.

3.2.4. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой бюджетной процедуре (операции) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат бюджетной процедуры (несвоевременность выполнения, ошибки, допущенные в ходе выполнения) и (или) повлечет негативные последствия для средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, используемых главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

Под результатом выполнения бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного распорядителя средств бюджета

городского округа Красногорск Московской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета Московской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Московской области (обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег и иные).

3.2.5. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска:

уровень по критерию "вероятность" - от 0 до 20%, от 20 до 40%, от 40 до 60%, от 60 до 80%, от 80 до 100%;

уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

Исходя из критериев оценки по каждому сочетанию вероятности и последствий в соответствии с нижеприведенной таблицей устанавливается уровень риска: низкий, средний, высокий, очень высокий.

Таблица 1

Уровень по критерию "вероятность"	Уровень по критерию "последствия"			
	Низкий	Умеренный	Высокий (существенный)	Очень высокий
от 0 до 20%	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
от 20 до 40%	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
от 40 до 60%	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
от 60 до 80%	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
от 80 до 100%	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

3.2.6. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации

о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры (операции, необходимой для осуществления бюджетной процедуры), и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регуливающим бюджетные правоотношения, на момент совершения бюджетной процедуры (операции);

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

несвоевременность представления и (или) низкое качество содержания документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим бюджетные процедуры;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение бюджетной процедуры, квалифицированными кадрами;

и иные причины риска.

3.2.7. Утверждение карты внутреннего финансового контроля на очередной год осуществляется руководителем или должностным лицом главного распорядителя средств бюджет городского округа Красногорск Московской области, ответственным за организацию внутреннего финансового контроля, не позднее 25 декабря текущего года.

3.2.8. В утвержденную карту внутреннего финансового контроля вносятся изменения:

по результатам проведенного внутреннего финансового контроля;

по результатам проверок, проведенных в рамках внутреннего финансового аудита;

по результатам проверок, проведенных органами государственного

(муниципального) финансового контроля;

в случае внесения изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, внутренние стандарты, учетную политику, требующих изменения процессов осуществления бюджетных процедур.

3.3. Информация о результатах самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля отражается в журналах (журнале) учета результатов внутреннего финансового контроля:

в отношении бюджетных процедур (операций), по которым в карте внутреннего финансового контроля указаны уровни бюджетного риска "средний", "высокий", "очень высокий";

в отношении всех выявленных нарушений и недостатков.

Журналы (журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля оформляются по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и должны содержать по каждой отражаемой в них операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в отношении указанной операции, метод внутреннего финансового контроля, способ контрольного действия, результат проведенных контрольных действий (авторизация операции, подписание подготовленного документа, наличие заключения либо соответствующего указания об устранении недостатков (нарушений), сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) (при наличии), предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), результаты принятых мер.

Занесение информации в журналы (журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

3.4. Контроль по подведомственности осуществляется в следующих формах (форме):

посредством проведения контрольных действий, направленных на установление соответствия представленных проверяемой организацией документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, при осуществлении главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, по согласованию (утверждению) представленных подведомственными организациями документов (бюджетные сметы, заявки на кассовый расход и иные) в целях реализации соответствующих бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области;

посредством проведения плановых и внеплановых проверок должностными лицами, должностными лицами соответствующих структурных подразделений главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, уполномоченными на проведение внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных этому главному распорядителю получателей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее также – проверяемые организации) сплошным и (или) выборочным способом.

3.4.1. Контроль по подведомственности может осуществляться как в одной, так и в нескольких формах, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.4.2. Бюджетные процедуры, указанные в абзаце втором пункта 3.4 настоящего Порядка, включаются в карту внутреннего финансового контроля в соответствии с требованиями, установленными в пункте 3.2.2 настоящего Порядка. Контрольные действия в отношении указанных бюджетных процедур осуществляются сплошным способом.

Результаты контроля по подведомственности, проведенного в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4 настоящего Порядка, оформляются соответствующей отметкой на документе (грифом утверждения, отметкой о согласовании) либо в случае наличия недостатков (нарушений) – отметкой о необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) в установленный срок, либо заключением о необходимости устранения недостатков (нарушений).

Информация о результатах контроля по подведомственности, проведенного в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4 настоящего Порядка, отражается в журналах (журнале) учета результатов внутреннего финансового контроля.

3.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана внутреннего финансового контроля, утверждаемого руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее – план внутреннего финансового контроля).

В план внутреннего финансового контроля включаются сведения о

наименовании проверяемой организации, предмете внутреннего финансового контроля, проверяемом периоде, сроках проведения проверки, виде проверки (камеральная, выездная), ответственном исполнителе.

3.6. План внутреннего финансового контроля утверждается на год не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

В течение пяти рабочих дней после утверждения план внутреннего финансового контроля доводится до сведения органа администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченного на осуществление муниципального финансового контроля.

Внесение изменений в план внутреннего финансового контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля размещается в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

3.6.1. Внесение изменений в план внутреннего финансового контроля допускается в случае необходимости изменения наименования проверяемой организации, предмета внутреннего финансового контроля, проверяемого периода, сроков проведения проверки.

Решение о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля принимается руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области на основании мотивированного обращения ответственного исполнителя.

3.7. Внеплановые проверки осуществляются при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.8. Плановые проверки в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам проводятся не чаще чем один раз в год.

3.9. Проверки подразделяются на камеральные проверки и выездные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения должностных

лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, на основании документов, представленных по запросу главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

Выездные проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов, проводятся по месту нахождения проверяемой организации.

3.10. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области о назначении проверки (далее – приказ о назначении проверки), в котором указывается:

наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, осуществляющего проверку;

наименование проверяемой организации;

предмет проверки;

основание и срок проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

3.11. Срок проведения проверки составляет до 30 рабочих дней.

3.12. Установленный срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, может быть продлен приказом руководителя главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, но не более чем на 30 рабочих дней.

Обращение о продлении срока проверки представляется руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе о назначении проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

3.13. Проведению проверки должна предшествовать подготовка, включающая в себя изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетных данных, материалов предыдущих проверок.

3.14. Для проведения проверки разрабатывается программа проверки.

Программа проверки утверждается приказом о назначении проверки.

Программа проверки должна содержать:

наименование проверяемой организации;

проверяемый период;

предмет проверки;

перечень вопросов по направлениям деятельности проверяемой организации, подлежащей проверке.

Предмет проверки в программе проверки указывается в соответствии с приказом о назначении проверки, планом внутреннего финансового контроля.

3.15. Должностные лица, указанные в 4 настоящего Порядка, имеют право:

3.15.1. Запрашивать и получать у проверяемой организации на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих проверку, на время проведения выездных проверок.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы должностные лица проверяемой организации обязаны представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

3.15.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении проверки посещать помещения и территории, занимаемые проверяемой организацией, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

3.15.3. Привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов для проведения независимых экспертиз.

3.15.4. Вносить предложения об устранении выявленных при проведении

проверки недостатков (нарушений).

3.16. Должностные лица, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, обязаны:

3.16.1. Уведомлять проверяемую организацию о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения плановой проверки.

3.16.2. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо проверяемой организации (далее – представитель проверяемой организации) с копией приказа о назначении проверки, с копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проведенных проверок (актами и заключениями).

3.17. Во время проведения проверки должностные лица проверяемой организации обязаны:

3.17.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, осуществляющих проверку, в помещения проверяемой организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.17.2. Обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

3.17.3. Принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

3.17.4. По письменному запросу лиц, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки.

3.18. Документы и материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами проверяемой организации.

3.19. Должностные лица проверяемой организации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и

иных документов проверяемой организации;

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

постановки и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности в проверяемой организации;

полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и материальных ценностей;

достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

3.21. Проведение проверки может быть приостановлено в случаях:

3.21.1. Отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета в проверяемой организации – на период восстановления проверяемой организацией документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения проверяемой организацией в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.21.2. На период организации и проведения экспертиз.

3.21.3. В случае непредставления проверяемой организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки – до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки.

3.21.4. При необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации, – на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов.

3.22. На время приостановления проведения проверки ее срок

прерывается.

3.23. О приостановлении проведения проверки проверяемая организация уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, оформляемого приказом главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

3.24. После поступления от проверяемой организации сведений об устранении причин приостановления проверки руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении проверки, о чем уведомляется проверяемая организация.

3.25. Результаты проверки оформляются актом.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для вручения проверенной организации, второй экземпляр – для главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

3.26. Каждый экземпляр акта проверки подписывается лицами, осуществляющими проверку.

3.27. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверенной организации, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны законы и иные нормативные правовые акты, положения которых нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводиться ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и другие).

3.28. В течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки проверяемая организация вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

Лица, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривают обоснованность этих возражений, подготавливают по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется в проверенную организацию, второй приобщается к материалам проверки.

В случае непредставления возражений по акту проверки в течение десяти

рабочих дней со дня получения акта проверки проверенной организацией считается, что акт проверки принят руководителем и главным бухгалтером проверенной организации без возражений.

3.29. Материалы проверки представляются для рассмотрения руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

3.30. По итогам рассмотрения материалов проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, руководитель главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области принимает решение:

о направлении предложений проверяемой организации о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

о направлении материалов в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля, правоохранительные органы при выявлении в ходе внеплановой проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления.

3.30.1. Руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области не реже одного раза в шесть месяцев представляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.30.2. Отчет составляется должностными лицами главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области на основании данных журналов (журнала) учета результатов внутреннего финансового контроля, материалов проверок, проведенных при осуществлении контроля по подведомственности, а также решений, принятых по итогам их рассмотрения.

3.30.3. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая в том числе сведения:

о штатной численности и фактическом наличии должностных лиц, осуществляющих или участвующих в осуществлении бюджетных процедур и (или) уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля;

о проверяемых организациях;

о характере и видах выявленных нарушений и недостатков;

о принятых и (или) предлагаемых мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков, причинах их возникновения;

о должностных лицах, допустивших совершение нарушения;

о предложениях по проведению служебных проверок, применению мер ответственности, а также повышению квалификации должностных лиц, допустивших нарушения;

о предложениях по актуализации карт (карты) внутреннего финансового контроля;

об основаниях направления, а также о реализации материалов, направленных в правоохранительные органы, а также в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля.

3.30.4. По итогам рассмотрения отчета, а также информации, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области принимаются решения с указанием срока выполнения, направленные в том числе на:

проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

направление должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры, на повышение квалификации;

принятие мер по совершенствованию деятельности должностных лиц по осуществлению бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий;

принятие мер, направленных на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

изменение (актуализация) карты внутреннего финансового контроля;

изменение правовых актов главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, регламентирующих осуществление бюджетных процедур и составляющих их операций, в том числе внутренних стандартов;

проведение внеплановой аудиторской проверки в рамках осуществления внутреннего финансового аудита;

направление информации и материалов по фактам, содержащим признаки состава административного правонарушения, преступления соответственно в орган администрации городского округа Красногорск Московской области,

уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

3.31. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, представляет по письменному запросу в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля, информацию и документы, необходимые в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, внутреннего финансового контроля, в установленные в запросе сроки.

4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется самостоятельным структурным подразделением или уполномоченными должностными лицами главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области на основе функциональной независимости.

Осуществление внутреннего финансового аудита структурными подразделениями или должностными лицами главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, осуществляющими внутренний финансовый контроль, не допускается.

Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения, должностные лица главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, уполномоченные на организацию и выполнение бюджетных процедур и (или) на осуществление внутреннего финансового контроля, проверяемые организации (далее – объект аудита).

4.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

4.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

4.3.1. В ходе оценки надежности внутреннего финансового контроля и качества осуществления бюджетных процедур в обязательном порядке анализируются результаты контрольных действий в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), связанных с коррупционными рисками.

В целях настоящего Порядка под коррупционным риском понимается возможность получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг имущественного характера, имущественных прав для должностных лиц, осуществляющих соответствующие бюджетные процедуры (операции) (в частности, операции в сфере закупок, операции с активами и обязательствами), либо третьих лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве.

4.4. Предметом внутреннего финансового аудита является:

организация и осуществление главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области внутреннего финансового контроля;

операции с активами и обязательствами, совершенные структурными подразделениями главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области и проверяемыми организациями;

бюджетная отчетность и порядок ведения бюджетного учета, в том числе отражение операций с активами и обязательствами в бюджетном учете и бюджетной отчетности (полнота и правильность) главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области и проверяемых организаций;

меры по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, принимаемые главными распорядителями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

4.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее – план внутреннего финансового аудита) и внеплановых аудиторских проверок.

4.6. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, направляемых в финансовое управление администрации городского

округа Красногорск Московской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Красногорск Московской области.

4.7. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные проверки.

4.8. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок имеют право:

4.8.1. Запрашивать и получать у объекта аудита на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, на время проведения выездных проверок.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы объект аудита обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

4.8.2. Посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

4.8.3. Привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации независимых экспертов для проведения экспертиз.

4.9. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок обязаны:

4.9.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

4.9.2. Проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки.

4.9.3. Знакомить объект аудита (уполномоченное должностное лицо объекта аудита) с копией приказа о назначении аудиторской проверки, программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актом).

5. Планирование внутреннего финансового аудита

5.1. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются объект аудита, тема аудиторской проверки, проверяемый период, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

5.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, проверяемой организации;

степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными);

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

реальность сроков проведения аудиторских проверок;

равномерность нагрузки на должностных лиц, должностных лиц структурного подразделения, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

объем резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

5.3. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должностными лицами, должностными лицами структурного подразделения, указанными в пункте 4.1 настоящего Порядка, проводится предварительный анализ данных об объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

проведения в текущем финансовом году контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности в отношении финансово-хозяйственной деятельности главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, проверяемой

организации.

5.3.1. Темы аудиторских проверок формируются исходя из целей внутреннего финансового аудита, определенных в пункте 4.3 настоящего Порядка, объекта аудита с учетом следующих критериев:

объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлениям расходов бюджета, а также объем активов (обязательств) объекта аудита на конец отчетного финансового года;

существенность нарушений (недостатков), выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля за период времени, прошедший с даты предыдущей аудиторской проверки;

период времени, прошедший с даты предыдущей аудиторской проверки;

полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации, принятых в течение проверяемого периода;

опыт и квалификация должностных лиц, осуществляющих операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур);

состояние организации внутреннего финансового контроля.

5.4. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

5.5. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается не позднее чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита размещается в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

5.6. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается в случае необходимости изменения объекта аудита, темы аудиторской проверки, проверяемого периода, вида аудиторской проверки, срока проведения аудиторской проверки, ответственного исполнителя.

Решение о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита принимается руководителем главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, на основании мотивированного обращения ответственного исполнителя.

5.7. Порядок составления, утверждения, актуализации плана внутреннего финансового аудита, а также порядок внесения изменений (в том числе основания внесения изменений) определяются главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, с учетом требований настоящего Порядка.

6. Проведение аудиторских проверок

6.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с приказом руководителя главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, (далее – приказ о проведении аудита).

В приказе о проведении аудита указываются:

наименование объекта аудита;

фамилии, имена, должности лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

основание проведения аудиторской проверки (пункт плана внутреннего финансового аудита, на основании которого проводится аудиторская проверка, основание для проведения внеплановой аудиторской проверки);

проверяемый период;

тема аудиторской проверки;

даты начала и окончания проведения аудиторской проверки.

6.1.1. Внеплановые аудиторские проверки проводятся:

по результатам рассмотрения отчета о внутреннем финансовом контроле, информации, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка;

при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.2. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утверждаемой приказом о проведении аудита.

6.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

наименование объекта аудита;

тему аудиторской проверки;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

6.3.1. Срок проведения аудиторской проверки составляет до 30 рабочих дней.

6.3.2. Установленный срок проведения аудиторской проверки может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

получения в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения;

наличия обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых гражданским законодательством Российской Федерации, препятствующих проведению аудиторской проверки в сроки, установленные в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящего Порядка.

6.3.3. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

организации и проведения экспертиз;

необходимости проведения внеплановой аудиторской проверки;

в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;

воспрепятствования объектом аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки;

временной нетрудоспособности должных лиц (должностного лица), осуществляющих проведение аудиторской проверки.

На период приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторской проверки ее проведение возобновляется.

6.3.4. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении аудиторской проверки оформляется приказом руководителя главного

распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

6.3.5. Объект аудита уведомляется о решениях, указанных в пункте 6.3.4 настоящего Порядка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6.4. В ходе аудиторской проверки в том числе изучается:

6.4.1. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля:

наличие и полнота нормативного регулирования главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области вопросов организации и осуществления внутреннего финансового контроля;

организация планирования внутреннего финансового контроля, в том числе порядок формирования карты внутреннего финансового контроля;

содержание квалификационных требований к профессиональным знаниям, навыкам и опыту работы, необходимым для исполнения должностных обязанностей лиц, организующих и осуществляющих бюджетные процедуры, указанных в должностных регламентах, должностных инструкциях, соответствие их квалификации установленным требованиям;

укомплектованность структурных подразделений, осуществляющих бюджетные процедуры;

разграничение между должностными лицами обязанностей по осуществлению бюджетных процедур и ответственности за их результаты;

доведение до должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры, информации, необходимой для выполнения бюджетных процедур;

учет результатов внутреннего финансового контроля при принятии решений о стимулировании должностных лиц или применении к ним мер ответственности;

своевременность заполнения журналов (журнала) учета результатов внутреннего финансового контроля;

учет результатов проведения контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля и результатов проведения аудиторских проверок при формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля;

наличие (отсутствие) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в

отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз и не имеющих результатов контроля;

наличие (отсутствие) излишних операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) и (или) излишних применяемых контрольных действий.

6.4.2. В целях подготовки рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля (качества выполнения бюджетных процедур):

организация работы по обмену опытом, повышению квалификации и переподготовке должностных лиц, отвечающих за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

использование практики периодического подведения итогов осуществления внутреннего финансового контроля за прошедшие периоды и принятия решений по изменению процедур внутреннего финансового контроля;

понимание должностными лицами значимости осуществления внутреннего финансового контроля;

применение автоматизированных информационных систем в процедурах внутреннего финансового контроля.

6.4.3. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности:

непрерывность ведения бюджетного учета;

укомплектованность должностными лицами подразделений, ведущих бюджетный учет и формирующих бюджетную отчетность, квалификация таких лиц;

наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем объекта аудита и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета;

наличие и актуальность учетной политики, соответствие ее установленным требованиям законодательства Российской Федерации, частота и причины ее корректировки;

правильность и своевременность оформления и принятия к учету первичных учетных документов;

включение в показатели бюджетной отчетности информации, основанной на регистрации не имевших места фактов хозяйственной жизни (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства), мнимого или притворного объекта бюджетного учета в регистрах бюджетного учета;

правильность и своевременность ведения регистров бюджетного учета, частота и правильность внесения в них исправлений, соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих ведение бюджетного учета;

соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к проведению инвентаризации активов и обязательств;

соответствие состава форм и показателей бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета;

наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;

организация хранения документов бюджетного учета и бюджетной отчетности;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности объекта аудита, в том числе степень надежности контроля объекта аудита за соблюдением подведомственными организациями требований к составлению и представлению бюджетной отчетности;

надежность и эффективность ИТ-контролей, включая контроли, направленные на защиту информационной системы бюджетного учета и отчетности от несанкционированных изменений, неавторизованного использования, повреждения и потери данных;

наличие случаев отражения в учете отдельных хозяйственных операций в результате распоряжения руководителя объекта аудита.

6.4.4. В целях подготовки предложений объекту аудита по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств:

соответствие кассовых расходов плану-графику финансового обеспечения муниципальной программы, непрограммных расходов бюджета;

качество обоснований изменений в сводную бюджетную роспись,

бюджетную роспись;

полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

полнота обоснования причин возникновения неиспользованных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в случае их наличия;

обоснованность объектов закупок, в том числе обоснованность начальных (максимальных) цен контрактов;

равномерность принятия и исполнения обязательств по муниципальным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий;

обоснованность выбора способов размещения муниципальных закупок с целью достижения экономии бюджетных средств;

обоснованность показателей муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) исходя из объема услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

сопоставление расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;

отклонение стоимости единицы муниципальной услуги (работы), оказанной в рамках муниципального задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;

прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости муниципальных услуг (работ);

сопоставление плановых и фактических расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

наличие, объем и структура дебиторской задолженности, в том числе просроченной;

наличие, объем и структура кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

обоснованность расчетов при принятии решения об осуществлении капитальных вложений объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию или его приобретения;

наличие порядка оплаты труда, определяющего зависимость уровня

оплаты труда от результативности профессиональной служебной деятельности и предусматривающего осуществление выплат премий за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы.

6.4.5. Вне зависимости от цели проведения аудиторской проверки в ходе ее проведения исследуется:

организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой бюджетной процедуры;

применение автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении аудируемой бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой бюджетной процедуры.

6.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

6.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

6.7. Документация по аудиторской проверке должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных документов, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления, полученные от объекта аудита (должностных лиц объекта аудита);

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

копии первичных учетных и иных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

6.8. Результаты проведения внутреннего финансового аудита оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку.

6.9. В акте аудиторской проверки указываются:

перечень вопросов согласно программе аудиторской проверки;

характеристика деятельности объекта аудита;

характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;

методы, используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;

информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;

оценка надежности внутреннего финансового контроля;

информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;

выводы о результатах внутреннего финансового аудита исходя из целей осуществления внутреннего финансового аудита, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

6.10. Один экземпляр акта аудиторской проверки приобщается к документации по аудиторской проверке, второй экземпляр вручается объекту аудита.

В течение десяти рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки объект аудита вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, которые приобщаются к документации по аудиторской проверке.

6.11. В случае непредставления возражений по акту аудиторской проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения считается, что акт аудиторской проверки принят без возражений.

Главный распорядитель средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, осуществляющий внутренний финансовый аудит, в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется объекту аудита, второй приобщается к документации по аудиторской проверке.

6.12. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, содержащий 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 остаточных бюджетных рисках – рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита, результаты рассмотрения возражений со стороны объекта аудита в случае их наличия;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;

выводы о достоверности бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте бюджетной отчетности;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля;

предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, в том числе предложения по установлению ограничений (нормативов) в правовых актах главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, регулирующих внутренние бюджетные процедуры, которым сопутствуют коррупционные риски, риски неэффективного использования бюджетных средств.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки представляется для рассмотрения руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

6.13. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки руководитель главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, принимает решение о:

принятии мер (направлении предложений объекту аудита) по устранению выявленных нарушений и недостатков (при необходимости – о разработке плана по устранению выявленных нарушений и недостатков, и мониторинга его выполнения) в соответствии с рекомендациями, указанными в отчете о результатах аудиторской проверки;

необходимости внесения изменений в существующие процессы осуществления бюджетных процедур главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области;

внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

проведении служебных проверок;

реализации предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа Красногорск Московской области;

направлении материалов в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля, правоохранительные органы в случае наличия фактов, содержащих признаки административного правонарушения, преступления;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

6.14. Мониторинг выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторских проверок, включает следующие процедуры:

получение от объекта аудита информации о выполнении плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита, и ее анализ, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана;

оценка действий объекта аудита по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, подготовка и представление руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области заключения о результатах мониторинга плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторской проверки.

7. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

7.1. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее – отчетность) и представление ее руководителю главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

Отчетность составляется не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Отчетность включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по формам согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

7.2. Отчетность должна содержать информацию, полученную в результате аудиторских проверок, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений, предложениях и рекомендациях, направленных объектам аудита по результатам проведенных аудиторских проверок, принятых мерах, а также выводы главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

По результатам рассмотрения отчетности руководитель главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области принимает решения, направленные на совершенствование внутреннего финансового контроля, реализацию предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, представляет по письменному запросу в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля, информацию и документы, необходимые в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, внутреннего финансового аудита, в установленные в запросе сроки.

Приложение 1
к Порядку организации Управлением образования администрации
городского округа Красногорск Московской области как главным
распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск
Московской области внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита, утвержденному приказом
начальника Управления образования администрации городского
округа Красногорск Московской области от 17.09.2018 № 883

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ ГОД

		Коды
	Дата	
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, _____		
Наименование бюджета _____	по	
	ОКТМО	
Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____		

Внутренняя бюджетная процедура	Операции, составляющие внутреннюю бюджетную процедуру		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				Сведения об источнике фиксации результатов осуществления контрольного действия
	Наименование	Уровень бюджетного риска				Метод контроля	Контрольное действие	Периодичность	Вид/Способ контрольного действия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур
(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку организации Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденному приказом начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области от 17.09.2018 № 883

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

	Коды
Дата	
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области,	
Наименование бюджета _____ по ОКТМО	
Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____	
В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.	

№ п/п	Дата	Наименование бюджетной процедуры, операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия (описание процесса, метод внутреннего финансового контроля, способ контрольного действия)	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Результаты принятых мер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур
(должность)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

" ___ " _____ г."

Сведения
о количестве контрольных действий, результаты которых
внесены в журналы (журнал) учета результатов внутреннего
финансового контроля, нарушений, выявленных при проведении
внутреннего финансового контроля методами самоконтроля,
контроля по уровню подчиненности, смежного контроля,
контроля по подведомственности в отношении бюджетных
процедур, включенных в карту внутреннего
финансового контроля

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры (операции) _____								
	Количество контрольных действий в ходе самоконтроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе самоконтроля	Количество контрольных действий в ходе контроля по уровню подчиненности	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе контроля по уровню подчиненности	Количество контрольных действий в ходе смежного контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе смежного контроля	Количество контрольных действий, проведенных в ходе контроля по подведомственности, в отношении внутренних бюджетных процедур, включенных в карту внутреннего финансового контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений) в ходе контроля по подведомственности, в отношении внутренних бюджетных процедур, включенных в карту внутреннего финансового контроля	Количество материалов, направленных в В орган, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Сведения
о количестве проверок, нарушений, выявленных
при проведении внутреннего финансового контроля методом
контроля по подведомственности (посредством проведения
плановых, внеплановых проверок)

№ п/п	Наименование подведомственного распорядителя, получателя, администратора, администратора бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета	Количество плановых проверок, в том числе		Количество выявленных нарушений (недостатков) по результатам плановых проверок	Количество внеплановых проверок, в том числе		Количество, выявленных нарушений (недостатков) по результатам внеплановых проверок	Количество материалов, направленных в	
		выездных	камеральных		выездных	камеральных		В орган уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля	правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:								

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур
(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на " _____ " _____ г.

| Коды |

Наименование главного распорядителя _____ по ОКПО |

средств бюджета городского округа Красногорск

Московской области, Глава по БК |

|

|

|

|

Наименование бюджета _____ по [ОКТМО](#) |

|

Периодичность: _____ |

|

Единица измерения: _____ (руб.) по ОКЕИ | [383](#)

|

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

(должность)
подписи)

(подпись) (расшифровка)

" _____ " _____ г."

Приложение 4
к Порядку
организации
Управлением
образования
администрации
городского округа
Красногорск
Московской
области как
главным
распорядителем
средств бюджета
городского округа
Красногорск
московской
области
внутреннего
финансового
контроля и
внутреннего
финансового
аудита,
утвержденному
приказом
начальника
Управления
образования
администрации
городского округа
Красногорск
Московской
области от
17.09.2018 № 883

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

_____ (реквизиты приказа/распоряжения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего

_____ (реквизиты приказа/распоряжения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего
финансового аудита, основание для проведения внеплановой аудиторской проверки)

2. Тема аудиторской проверки: _____.

3. Проверяемый период: _____.

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____.

5. Цель аудиторской проверки: _____.
6. Вид аудиторской проверки: _____.
7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
- 7.1. _____.
- 7.2. _____.
- 7.3. _____.
8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита, представленные по результатам рассмотрения акта аудиторской проверки:

указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер,

дата, количество листов)

10. Выводы:

10.1.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

10.2.

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

11. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению

изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур
(должность)

" ____ " _____ г."

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку
организации
Управлением
образования
администрации
городского округа
Красногорск
Московской
области как
главным
распорядителем
средств бюджета
городского округа
Красногорск
московской
области
внутреннего
финансового
контроля и
внутреннего
финансового
аудита,
утвержденному
приказом
начальника
Управления
образования
администрации
городского округа
Красногорск
Московской
области от
17.09.2018 № 883

ОТЧЕТНОСТЬ о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">Коды</div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области _____	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">Глава по БК</div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
Наименование бюджета _____	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">по ОКТМО</div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
Периодичность: годовая.	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них: фактическая численность	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	
в том числе в отношении системы внутреннего финансового контроля:	
достоверности бюджетной отчетности	
экономности и результативности использования бюджетных средств	
иных тем	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	
из них:	
количество проведенных плановых аудиторских проверок в отношении главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области,	
количество проведенных плановых аудиторских проверок в отношении подведомственных распорядителей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	
из них:	
количество проведенных внеплановых проверок в отношении главного распорядителя средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.	
количество проведенных внеплановых аудиторских проверок в отношении подведомственных распорядителей средств бюджета городского округа Красногорск Московской области, получателей	

средств бюджета городского округа Красногорск Московской области.	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	
из них:	
количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	
из них:	
количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)
1	2	3	4
1	Нецелевое использование бюджетных средств		
2	Иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)		
3	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями		
4	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
5	Нарушения правил ведения бюджетного учета		
6	Нарушения порядка составления бюджетной отчетности		
7	Нарушения порядка администрирования доходов бюджета		

8	Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов		
9	Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
10	Прочие нарушения и недостатки		

Пояснительная записка

Ответственный исполнитель _____

_____ (должность)

" ____ " _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к приказу начальника Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области от 17.09.2018 № 883

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ КАК ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Управлением образования администрации городского округа Красногорск Московской области как главным распорядителем средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд подведомственных заказчиков (далее соответственно – законодательство Российской Федерации о контрактной системе, закупка, ведомственный контроль в сфере закупок) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Деятельность органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется органом ведомственного контроля в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск Московской области, подведомственных муниципальных бюджетных учреждений городского округа Красногорск Московской области, осуществляющих закупки за счет средств бюджета городского округа Красногорск Московской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (далее – подведомственные заказчики, Федеральный закон № 44-ФЗ), в том числе их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, их членов, уполномоченных учреждений.

1.4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченными должностными лицами (структурным подразделением) органа ведомственного контроля.

1.5. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

1.5.1. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок подведомственными заказчиками.

1.5.2. Выявление и устранение нарушений, допущенных при принятии решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок.

1.5.3. Выявление причин и условий, способствующих принятию не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе решений, совершению правонарушений действий (бездействия) в сфере закупок.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляют в том числе проверку:

1.6.1. Исполнения установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе требований по планированию.

1.6.2. Своевременности внесения (исключения) в единую информационную систему в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1.6.3. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок.

1.6.4. Соблюдения требований нормирования в сфере закупок.

1.6.5. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.6.6. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.6.7. Выполнения обязанности осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих

организаций с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.6.8. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

1.6.9. Соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов.

1.6.10. Соответствия использования поставленных товаров, выполненных работ (их результата) и оказанных услуг целям осуществления закупки.

1.6.11. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1.6.12. Соблюдения сроков проведения процедур при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.6.13. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.6.14. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.6.15. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

1.6.16. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках – информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, б – информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, – условиям контрактов.

1.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает:

1.7.1. Планирование деятельности по ведомственному контролю.

1.7.2. Создание условий для профессионального развития и повышения квалификации лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок.

План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.3. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), форму и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

2.6. Формирование Плана проверок осуществляется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) органом администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.7. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения,

приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, оформляются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

Приказом о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.8. Органом ведомственного контроля направляется подведомственному заказчику уведомление о проведении плановой проверки не позднее чем за семь рабочих дней до дня начала проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая проверка;

предмет проверки;

проверяемый период;

вид проверки (документарная или выездная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.9. При проведении внеплановой проверки уведомление не направляется.

2.10. Срок проведения проверки составляет до тридцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 30 рабочих дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений.

2.11. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о

нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

2.12. Проверки подразделяются на документарные и выездные.

2.13. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки (далее – запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее – представитель) подведомственного заказчика или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

2.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра,

инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.15. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании Плана проверок, а при назначении внеплановой проверки – определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.16. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении плановой проверки имеют право:

2.16.1. Запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

2.16.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

2.17. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверки обязаны:

2.17.1. Проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки.

2.17.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

2.17.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки.

2.18. При выявлении в ходе проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются соответственно в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, правоохранительные органы.

2.19. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

2.20. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

2.20.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.20.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений.

2.20.3. Обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.21. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

2.21.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки.

2.21.2. Знакомиться с результатами проверки.

2.21.3. Представлять возражения по акту проверки.

3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок:

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

3.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, предмет и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

3.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы;

положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.

3.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.3. Акт проверки составляется и подписывается в двух экземплярах.

3.4. Один экземпляр акта проверки вручается подведомственному заказчику, второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

3.5. Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу.

3.7. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

3.8. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.9. Информация о результатах проверки должна быть размещена на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет не позднее тридцати рабочих дней с даты ее окончания.

4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

4.1. Отчет о результатах ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им Плана проверок, а также внеплановых проверок за полугодие, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее – отчет).

4.2. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по вопросам проверок, проверенным подведомственным заказчикам и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа ведомственного контроля и направляется в орган администрации городского округа Красногорск Московской области, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.