

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
муниципального образования
«Выборгский район»
Ленинградской области



В. Г. Савинов

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о секторе внутреннего финансового аудита администрации муниципального образования** **«Выборгский район» Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Сектор внутреннего финансового аудита администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее соответственно – Сектор, Администрация) является структурным подразделением Администрации.

Сектор входит в структуру Администрации, которая утверждается решением совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и подотчетен главе Администрации. Количество сотрудников Сектора определяется штатным расписанием Администрации.

1.2. Сектор осуществляет полномочия по внутреннему финансовому аудиту в соответствии со статьями 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сектор выполняет полномочия по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор бюджетных средств) и подведомственных главному администратору бюджетных средств получателей бюджетных средств (далее – администраторы бюджетных средств), в случае передачи ими своих полномочий по осуществлению ВФА главному администратору бюджетных средств.

В части осуществления ВФА в настоящем Положении применяются следующие определения:

- главным администратором бюджетных средств является Администрация (далее – ГАБС Администрация);

- администраторами бюджетных средств являются подведомственные муниципальные казенные учреждения, передавшие полномочия по осуществлению ВФА ГАБС Администрации;

- объектами ВФА являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти бюджетные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур;

- субъектами бюджетных процедур являются руководители (заместители руководителей), должностные лица структурных подразделений ГАБС (АБС) Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.3. Сектор от имени Администрации осуществляет ведомственный контроль за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений МО «Выборгский район», подведомственных Администрации (далее – подведомственные Администрации учреждения) в соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации, законами Ленинградской области, правовыми актами Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, уставами муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области, решениями советов депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области, Положением о муниципальной службе муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, Положением об администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами исполнительной власти Ленинградской области, иными государственными органами Ленинградской области, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления Выборгского района Ленинградской области, иными учреждениями и организациями, должностными лицами и гражданами.

1.6. Структурное подразделение находится по адресу: индекс 188800, Российская Федерация, Ленинградская обл., г. Выборг, ул. Советская, д. 12.

1.7. Сокращенное наименование Сектора – Сектор ВФА.

2. Полномочия сектора

2.1. Основными задачами Сектора в рамках осуществления ВФА являются:

2.1.1. Реализация бюджетных полномочий ГАБС (АБС) Администрации по организации и осуществлению в установленном порядке ВФА в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса ГАБС (АБС) Администрации, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности (формирование суждения субъекта ВФА) и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- повышения качества финансового менеджмента.

2.1.2. Формирование и предоставление руководителю ГАБС (АБС) Администрации:

- независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий ГАБС (АБС) Администрации;

- предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2.2. В рамках поставленных задач по осуществлению ВФА Сектор выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет планирование аудиторских мероприятий в отношении деятельности ГАБС (АБС) Администрации.

2.2.2. Составляет План проведения аудиторских мероприятий.

- 2.2.3. Разрабатывает Программу аудиторского мероприятия.
- 2.2.4. Запрашивает и получает на основании мотивированного Запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля.
- 2.2.5. Получает необходимый для осуществления ВФА доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий ГАБС (АБС) Администрации и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетных процедур.
- 2.2.6. Получает от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления ВФА документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом ВФА, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме.
- 2.2.7. Посещает помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур.
- 2.2.8. Проводит в установленном порядке, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, аудиторские мероприятия (плановые и внеплановые) в отношении объектов ВФА.
- 2.2.9. Имеет право, в случае необходимости, привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) ГАБС (АБС) Администрации и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.
- 2.2.10. Составляет Заключение по результатам аудиторских мероприятий, содержащие информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий ГАБС (АБС) Администрации, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.
- 2.2.11. Формирует рабочую документацию, обеспечивающую получение достаточных аудиторских доказательств, подтверждающую и обосновывающую выводы и рекомендации, указанные в заключении.
- 2.2.12. Направляет субъектам бюджетных процедур аудиторские Заключение по результатам проверок.
- 2.2.13. Рассматривает Возражения и предложения (при их наличии) субъектов бюджетных процедур.
- 2.2.14. Оформляет Заключение на представленные возражения.
- 2.2.15. Разрабатывает Планы мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – План(ы) мероприятий).
- 2.2.16. Представляет руководителю ГАБС (АБС) Администрации Заключение по результатам аудиторских мероприятий и Планы мероприятий для рассмотрения и принятия решений, которые утверждаются письменными поручениями в форме резолюций.
- 2.2.17. Обеспечивает проведение мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.
- 2.2.18. Подготавливает предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения по организации и осуществлению контрольных действий.
- 2.2.19. Подготавливает предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов ГАБС (АБС) Администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения) бюджетных процедур.
- 2.2.20. Составляет и представляет руководителю ГАБС (АБС) Администрации годовую отчетность о результатах осуществления ВФА за отчетный финансовый год.

2.2.21. Обеспечивает сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивает бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализирует выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков. Проводит актуализацию реестра бюджетных рисков.

2.3. Основной задачей Сектора при исполнении полномочий по ведомственному контролю является осуществление мероприятий по контролю.

К мероприятиям по контролю относятся проведение уполномоченными должностными лицами (комиссией по осуществлению ведомственного контроля) проверок деятельности подведомственных Администрации учреждений по следующим направлениям:

- соблюдение подведомственными учреждениями требований федеральных законов, областных законов, иных правовых актов, а также муниципальных правовых актов;
- соответствие деятельности учреждения целям создания и видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами;
- выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- соблюдение порядка осуществления приносящей доход деятельности;
- выполнение бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;
- определение эффективности использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета);
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- обеспечение открытости и доступности сведений о деятельности учреждения, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг (исполняемых функций);
- определение качества предоставления муниципальных услуг;
- осуществление подведомственными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имущества, находящимся на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности (осуществляется совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации).

К полномочиям Сектора не относятся:

- осуществление государственного (муниципального) финансового контроля, проводимого в соответствии с требованиями бюджетного законодательства (ст. 269.2 БК РФ);
- осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ);
- осуществление государственного контроля (надзора), проводимого в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. В рамках поставленных задач по осуществлению ведомственного контроля Сектор выполняет следующие функции:

2.4.1. Осуществляет планирование контрольных мероприятий в отношении деятельности подведомственных Администрации учреждений.

2.4.2. Составляет План проведения проверок.

2.4.3. Запрашивает и получает на основании мотивированного Запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме.

2.4.4. Получает доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, необходимым для проведения проверки.

2.4.5. Посещает территорию и помещения объекта проверки.

2.4.6. Проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном Порядке контрольные мероприятия (плановые и внеплановые) в отношении подведомственных Администрации учреждений.

2.4.7. Имеет право, в случае необходимости, привлекать к проведению контрольных мероприятий должностных лиц (работников) структурных подразделений ГАБС Администрации, в чьем ведении находятся подведомственные Администрации учреждения и иных должностных лиц (работников) Администрации, в том числе сотрудников комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству Администрации, а также экспертов, экспертные организации, включать привлеченных лиц в состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля.

2.4.8. Составляет Акты по результатам проверок, которые доводятся до руководителей проверяемых учреждений.

2.4.9. Рассматривает Возражения к Актам по результатам проверки (при наличии) от подведомственных Администрации учреждений.

2.4.10. Представляет главе администрации документы по итогам контрольного мероприятия (Акт проверки, Возражения (при наличии) другие материалы по проверке) для рассмотрения и принятия решения по результатам проверки.

2.4.11. Разрабатывает предложения и рекомендации по минимизации (устранению) выявленных нарушений и недостатков.

2.4.12. Осуществляет контроль за устранением подведомственными Администрации учреждениями выявленных нарушений и недостатков.

2.5. В процессе исполнения полномочий Сектор выполняет следующие функции:

- осуществляет взаимодействие с работниками структурных подразделений Администрации, другими государственными органами, иными учреждениями и организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Сектора;
- осуществляет профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;
- участвует в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- инициирует в установленном порядке дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации работников Сектора;
- представляет главе Администрации проекты правовых актов и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- ведет внутреннее делопроизводство, согласно утвержденной номенклатуре дел;
- осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Сектора;
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;
- осуществляет иные функции, отнесенные к компетенции Сектора.

3. Управление сектором

3.1. Сотрудники Сектора являются муниципальными служащими.

3.2. Сектор возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации. Начальник Сектора подчиняется главе Администрации.

В период временного отсутствия начальника Сектора (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия, когда за начальником Сектора сохраняется замещаемая им должность муниципальной службы), руководство текущей деятельностью Сектора возлагается на главного специалиста Сектора распоряжением Администрации.

3.3. Специалисты Сектора назначаются на должность и освобождаются от должности главой Администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области по представлению начальника Сектора.

3.4. Начальник Сектора осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

Согласовано:

Юридический комитет

Отдел кадров

Начальник Сектора



Е.В. Романюк

А.В. Рожкова

О.А. Мягкова

С Положением ознакомлена:



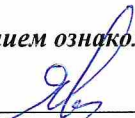
(подпись в ознакомлении)



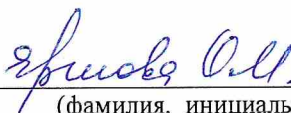
(фамилия, инициалы)

«14» июня 20 23 год;

С Положением ознакомлена:



(подпись в ознакомлении)



(фамилия, инициалы)

«14» июня 20 23 год;