



Министерство финансов Республики Мордовия

П Р И К А З

13 июля 2018 года

№ 140

Саранск

**Об утверждении Положений об отделах
Министерства финансов Республики Мордовия**

В соответствии с пунктом 11 Положения о Министерстве финансов Республики Мордовия, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 28 апреля 2008 г. № 175 «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Республики Мордовия»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения об отделах Министерства финансов Республики Мордовия.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Мордовия от 1 июля 2014 г. № 85а.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Заместитель Председателя
Правительства – Министр финансов
Республики Мордовия**

А.Ю. Симонов

Утверждено
приказом Министерства
финансов Республики Мордовия
от 13 июля 2018 г. № 140

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-ревизионном отделе
Министерства финансов Республики Мордовия

1. Общие положения.

1.1. Контрольно-ревизионный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Министерства финансов Республики Мордовия (далее – Министерство). Подчиняется курирующему заместителю Министра и осуществляет в пределах своей компетенции внутренний государственный финансовый контроль в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, Законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, Положением о Министерстве финансов Республики Мордовия, настоящим Положением, приказами Министра финансов Республики Мордовия.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Министерства.

2. Задачи отдела.

Основными задачами отдела являются:

2.1. контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

2.3. контроль за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. анализ осуществления главными распорядителями средств республиканского бюджета Республики Мордовия, главными администраторами доходов республиканского бюджета Республики Мордовия, главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Мордовия, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в порядке, установленном Министерством финансов Республики Мордовия.

3. Функции отдела.

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. проводит проверки, ревизии и обследования в отношении следующих объектов проверки:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств республиканского бюджета Республики Мордовия, главных администраторов (администраторов) доходов республиканского бюджета Республики Мордовия, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Мордовия;

финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из республиканского бюджета Республики Мордовия, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами;

государственных учреждений Республики Мордовия;

государственных унитарных предприятий Республики Мордовия;

хозяйственных товариществ и обществ с участием Республики Мордовия в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Республики Мордовия в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Республики Мордовия, государственных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и

займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств республиканского бюджета Республики Мордовия в ценные бумаги таких юридических лиц;

органа управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия;

юридических лиц, получающих средства из бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции со средствами республиканского бюджета Республики Мордовия, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из республиканского бюджета Республики Мордовия.

3.2. направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3.3. направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с КоАП РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных КоАП РФ бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.4. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.5. участвует в разработке правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6. Анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, представляет в установленном порядке предложения по совершенствованию этого законодательства.

3.7. Соблюдает режим секретности проводимых Отделом работ, в том числе при обработке с использованием технических средств документов, составляющих коммерческую, государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

3.8. Осуществляет рассмотрение писем и запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий, граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Выполняет по заданиям руководства иные поручения, относящиеся к компетенции Министерства.

4. Полномочия отдела.

В целях реализации возложенных на него функций, Отдел имеет право:

4.1. Проверять в организациях, получающих средства республиканского бюджета Республики Мордовия, в организациях - получателях государственных гарантий Республики Мордовия, бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций, в муниципальных образованиях Республики Мордовия – получате-

лях межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Мордовия денежные документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы и иные документы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств.

4.2. Проводить в организациях любых форм собственности, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации (встречная проверка).

4.3. Получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных и надзорных мероприятий.

4.4. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан данные, необходимые для осуществления своих функций.

4.5. Заказывать в установленном порядке проведение необходимых испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Привлекать в установленном порядке для участия в проведении ревизий и проверок сотрудников других отделов Министерства, а также специалистов иных организаций.

4.7. Принимать в процессе контрольного мероприятия совместно с руководителями ревизуемых организаций меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины.

4.8. В случае выявления нарушений законодательства вносить предложения Министру, курирующему Отдел заместителю Министра:

- о принятии мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц;

- о направлении результатов контрольного мероприятия вышестоящей организации либо органу, осуществляющему общее руководство деятельностью проверенной организации, для принятия мер;

- о выдаче обязательного для исполнения предписания и (или) представления;

- о применении в отношении проверенной организации иных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством.

4.9. Составлять протоколы об административных правонарушениях.

4.10. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе путем добровольного возмещения средств.

5. Права и обязанности работников отдела при проведении мероприятий по контролю.

5.1. Работники Отдела при проведении мероприятий по контролю обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с удостоверением на проведение контрольного мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) по решению Министра финансов Республики Мордовия или первого заместителя Министра финансов Республики Мордовия (заместителя Министра финансов Республики Мордовия), исполняющего обязанности Министра финансов Республики Мордовия на период временного отсутствия Министра финансов Республики Мордовия.

не препятствовать представителям проверяемой организации присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемой организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Работники Отдела имеют право:

на государственную защиту в соответствии с Федеральным законом «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов»;

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

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии удостоверения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

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

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Республике Мордовия нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Руководство отделом.

6.1. Руководство Отделом возлагается на начальника Отдела.

6.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом Министра.

6.3. В своей работе начальник отдела подчиняется Министру и курирующему Отдел заместителю Министра.

6.4. Начальник Отдела организует работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач.

В пределах компетенции Отдела начальник распределяет обязанности среди работников Отдела, дает обязательные для них указания.

6.5. Начальник отдела имеет право ставить вопрос перед Министром или курирующим Отдел заместителем Министра о поощрении подчиненных ему работников или о наложении дисциплинарных взысканий на тех работников отдела, которые нарушают трудовую дисциплину.

6.6. В отсутствие начальника Отдела его функции исполняет заместитель начальника Отдела.

7. Взаимодействие отдела со структурными подразделениями министерства.

В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства:

7.1. Во взаимоотношениях с отделами бюджетного учета и отчетности; организации исполнения бюджета; бюджетной политики в сфере государственного управления; бюджетной политики и составления бюджета; санкционирования и осуществления платежей; инвестиций и государственной поддержки отраслей экономики; бюджетной политики в сфере агропромышленного комплекса и природопользования; бюджетной политики в сфере информатизации и новых технологий; бюджетной политики в сфере образования, социального обеспечения и средств массовой информации; бюджетной политики в сфере здравоохранения, культуры, спорта и молодежной политики; доходов и налоговой политики; государственного долга и бюджетного кредитования запрашивает и получает информацию, необходимую для осуществления своих функций, в случае необходимости направляет информацию о результатах контрольных мероприятий, привлекает сотрудников для проведения контрольных мероприятий.

7.2. Во взаимоотношениях с юридическим отделом: передает для юридической экспертизы проекты правовых актов и иные документы, подготовленные Отделом или поступившие в Отдел для рассмотрения, запрашивает и получает информацию, необходимую для осуществления своих функций, в случае необходимости направляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, привлекает сотрудников для проведения контрольных мероприятий.

7.3. Во взаимоотношениях с отделом автоматизации бюджетного процесса: пользуется программным обеспечением, предоставляемым отделом, привлекает работников отдела для разрешения вопросов, касающихся обеспечения автоматизации деятельности Отдела, привлекает сотрудников для проведения контрольных мероприятий.