

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » августа 2019 года

№ 182

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации бюджетных полномочий по осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Краснояружского района

постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

управление финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района (Солошенко В. В.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Краснояружского района**



В.Н. Бурба

Утвержден
постановлением
администрации Краснояружского района
от 16 августа 2019 года N 182

**Порядок
осуществления главными распорядителями (распорядителями)
средств бюджета муниципального района «Краснояружский район»,
главными администраторами (администраторами) доходов бюджета
муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета
муниципального района «Краснояружский район»
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета муниципального района «Краснояружский район» осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

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

1.4. Главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального района «Краснояружский район» осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

1.5. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояружский район» осуществляет внутренний

финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.6. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета муниципального района «Краснояржский район», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района «Краснояржский район», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Краснояржский район» (далее - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) осуществляют внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводит управление финансов и бюджетной политики администрации Краснояржского района (далее - управление финансов и бюджетной политики) в процессе осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета муниципального района «Краснояржский район», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в управление финансов и бюджетной политики документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района «Краснояржский район», в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района «Краснояржский район»;

- составление и представление в управление финансов и бюджетной политики документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального района «Краснояржский район», расходам бюджета муниципального района «Краснояржский район» и источникам финансирования дефицита бюджета

муниципального района «Краснояржский район»;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

- составление и направление в управление финансов и бюджетной политики документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района «Краснояржский район», а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

- формирование, утверждение и исполнение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений муниципального района «Краснояржский район»;

- составление и исполнение бюджетной сметы;

- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального района «Краснояржский район», пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет муниципального района «Краснояржский район», а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет муниципального района «Краснояржский район»;

- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к Краснояржскому району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района «Краснояржский район» по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений Краснояржского района;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

- 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;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использований указанных ассигнований.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, иным нормативным правовым актам,

регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, в том числе проверка точности и обоснованности данных, отраженных в таких документах;

- подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- сверка данных;

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

- контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

2.6. 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.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

2.10. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) формируется по форме

согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Формирование Перечня осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, изменений, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.14. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

2.16. Главный администратор бюджетных средств обязан представлять управлению финансов и бюджетной политики запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных

средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленном в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.21. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.23. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется путем непрерывного занесения записей в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Записи в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

2.24. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

Перечни уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, устанавливаются главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств.

2.25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратору бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств, администратору бюджетных средств периодичностью.

2.26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

- на уточнение 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;

- на изменение внутренних стандартов и процедур;

- на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.28. Главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, составляет и представляет в управление финансов и бюджетной политики отчет о результатах внутреннего финансового контроля.

2.29. Главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств составляет отчет о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно запроса управления финансов и бюджетной политики.

К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах внутреннего финансового контроля, в том числе:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также материалах, направленных в органы муниципального финансового контроля муниципального района «Краснояржуский район», правоохранительные органы.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего

финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

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

3.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.4. Для целей реализации настоящего Порядка аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.5. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов.

3.6. Запрос направляется объекту аудита до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее трех рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами аудита, в сроки, указанные в запросе. В случае если срок представления не указан в запросе, документы, материалы и информация представляются в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в адрес объекта аудита.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, запрошенных при проведении аудиторской проверки, составляется акт.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

3.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

3.9. Главный администратор бюджетных средств обязан представлять управлению финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.10. Планирование аудиторских проверок осуществляется путем составления субъектом внутреннего финансового аудита годового плана внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку (далее - план).

План, изменения в план утверждаются руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 25 декабря.

Копия утвержденного плана на очередной финансовый год, изменений в план не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения направляется субъектом внутреннего финансового аудита объектам аудита, включенным в план.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.12. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

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

3.13. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля муниципального района «Краснояружский район» в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.14. Основаниями для проведения внеплановых аудиторских проверок являются:

- поручения руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

- обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;
- поступившие сообщения и заявления граждан, обращения организаций, государственных органов, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства.

При невозможности проведения внеплановой аудиторской проверки в текущем году ее проведение включается в план на следующий год.

3.15. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в котором указывается наименование объекта (объектов) аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, основание проведения аудиторской проверки, субъекты внутреннего финансового аудита, срок проведения аудиторской проверки, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

3.16. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств не позднее чем за 2 рабочих дня до начала проведения аудиторской проверки.

3.17. Программа аудиторской проверки должна содержать:

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

3.18. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

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

3.19. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения

внутреннего финансового аудита;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

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

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

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

3.22. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

3.23. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться решением главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, но не более чем на 30 календарных дней, на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, ответственного за проведение аудиторской проверки (далее - проверяющий), или должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, ответственного за проведение аудиторской проверки в составе группы должностных лиц (далее - руководитель аудиторской группы, аудиторская группа).

3.24. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

- проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество получателей средств бюджета муниципального района «Краснояржский район», а также проверяемых и анализируемых документов;
- получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

3.25. Аудиторская проверка может быть завершена раньше установленного срока при досрочном рассмотрении аудиторской группой (проверяющим) вопросов аудиторской проверки.

3.26. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено на период:

- восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у объекта аудита;

- устранения обстоятельств, препятствующих проведению 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 проверяющего.

3.27. Проведение аудиторской проверки приостанавливается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (проверяющего).

В случае временной нетрудоспособности проверяющего решение о приостановлении внутреннего финансового аудита принимается без мотивированного обращения.

3.28. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

3.29. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

- копию решения о приостановлении аудиторской проверки;

- в письменной форме требование о восстановлении бюджетного учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

3.30. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

3.31. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица).

3.32. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее - акт), который составляется руководителем аудиторской группы (проверяющим) не позднее последнего дня проведения внутреннего финансового аудита.

3.33. В акте указываются:

- наименование аудиторской проверки;

- наименование объекта аудита;

- номер акта, дата и место его составления;

- основания для проведения аудиторской проверки: номер и дата приказа о назначении аудиторской проверки; номер пункта годового плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым осуществляется аудиторская проверка; программа аудиторской проверки с указанием даты ее утверждения;

- фамилии, имена, отчества руководителя аудиторской группы (проверяющего), аудиторской группы и их должности;

- период, за который проведена аудиторская проверка;

- даты начала и окончания аудиторской проверки;

- вид аудиторской проверки (камеральная проверка, выездная проверка, комбинированная проверка);

- краткая информация об объекте аудита;
- перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре).

3.34. Акт содержит краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту, и на заключения экспертов (в случае привлечения независимых экспертов для проведения экспертизы).

При наличии по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре) указаний в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля муниципального района «Краснояржский район» на соответствующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации в акте приводятся результаты внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита по данной внутренней бюджетной процедуре, и оценка его надежности.

3.35. При выявлении нарушений и недостатков в акте указываются:

- положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;
- виды выявленных нарушений с указанием кодов и видов средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- сумма ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки.

Не допускается включение в акт предположений и сведений, не подтвержденных документами.

3.36. Выводы по результатам аудиторской проверки должны содержать:

- а) оценку надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита;
- б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объекта аудита.

3.37. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств (иных нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

3.38. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта внутреннего финансового аудита; один экземпляр - для объекта аудита.

3.39. Каждый экземпляр акта подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.

Подписанный руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы акт направляется руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу).

О получении акта руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре акта, который остается у руководителя аудиторской группы (проверяющего), содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица) подписать или получить акт руководителем аудиторской группы (проверяющим) в конце акта делается запись об отказе в получении акта.

При этом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту аудита.

Документ, подтверждающий факт направления акта объекту аудита, приобщается к материалам аудиторской проверки.

3.40. Срок для ознакомления объекта аудита с актом и его подписание не должен превышать 5 рабочих дней со дня вручения или получения акта.

Если у руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по акту, об этом делается отметка в акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным актом представляются руководителю аудиторской группы

(проверяющему). Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

3.41. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение направляется объекту аудита по почте заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

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

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

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.43. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней после даты окончания проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в срок не позднее 15 рабочих дней после даты окончания проверки вправе принять одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- о направлении материалов в органы внутреннего муниципального финансового контроля муниципального района «Краснояржский район» и правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.44. Главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, обеспечивает составление и представление в управление финансов и бюджетной политики годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.45. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, а также сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, включая сведения:

- о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в количественном и денежном выражении;
- о наличии значимых бюджетных рисков;
- о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита по результатам проведенной аудиторской проверки;
- о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектами аудита бюджетной отчетности;
- о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным законодательством Российской Федерации;
- о передаче материалов аудиторских проверок в органы муниципального финансового контроля муниципального района «Краснояржский район» и правоохранительные органы;
- о привлечении к ответственности должностных лиц объектов аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;
- о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному плану на соответствующий календарный год;
- о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах.



УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя (заместителя руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

__ " _____ (дата)

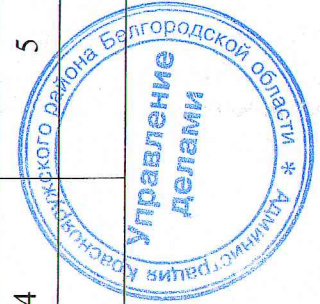
Карта внутреннего финансового контроля

на _____ год

(наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств)

(наименование структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (исполнитель)	Срок и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия (контролер)	Метод контроля	Периодичность контрольных действий	Способ проведения контрольных действий	Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
1	2	3	4	5	6	7	8	9



(наименование должности руководителя структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
N _____
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

(наименование главного администратора бюджетных
средств, администратора бюджетных средств)

(наименование структурного подразделения главного
администратора бюджетных средств, администратора
бюджетных средств, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур)

Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Предложения по применению контрольных действия
1	2	3	4	5

(наименование должности
руководителя структурного подразделения
главного администратора бюджетных средств,
администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)



Журнал
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

(наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств)

(наименование структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Дата	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

(наименование должности
руководителя структурного подразделения
главного администратора бюджетных средств,
администратора бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)



УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя (заместителя
руководителя) главного администратора бюджетных
средств, администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)

" "

(дата)

План
внутреннего финансового аудита

(наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств)
на _____ год

N п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7

