

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа 2019 года № 669

с. Красный Яр

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

В соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Красноярского муниципального образования, администрация Красноярского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Красноярского
муниципального образования

Т.Ф.Головко

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета

Красноярского муниципального образования

1. I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее при совместном упоминании - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) Красноярского муниципального образования.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

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

1. II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутренний финансовый контроль направлен 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 Красноярского муниципального образования (далее – бюджета поселения) по расходам, по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главными администраторами (администраторами) бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;
- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем, иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного администратора бюджетных средств;
- составление документов, необходимых для составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;
- составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;
- принятие, распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет поселения;
- 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 инвентаризации, оценки имущества и обязательств;
- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности в финансовое управление главными администраторами (администраторами) бюджетных средств;
- 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 выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета поселения ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований;
- исполнение судебных актов по искам к бюджету поселения, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам.

2.3. Субъектами внутреннего контроля являются руководители (заместители руководителей) главного администратора (администратора) бюджетных средств, руководители и иные должностные лица подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия: проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершений (например визирование документа вышестоящим лицом), правомерности совершения действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, сверка данных из разных источников информации, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

визуальные - контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур;

автоматические - контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств;

смешанные - контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.6. Контрольные действия осуществляются следующими способами:

сплошной - контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный - контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

2.7. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы:

самоконтроль - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции;

контроль по уровню подчиненности - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным способом вышестоящими должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств за своевременностью и правомерностью выполнения подчиненными должностными лицами соответствующих операций и действий;

смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур),

осуществляемых должностными лицами других подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств;

контроль по уровню подведомственности - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным или выборочным способами в отношении бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, правовым актам главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.8. Результаты самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности выражаются согласованием, санкционированием соответствующих документов, операций.

Результаты контроля по уровню подведомственности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков и (или) нарушений при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.10. Уточнение карт внутреннего финансового контроля проводится в случаях принятия руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств решения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения бюджетных процедур.

2.11. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственном за выполнение бюджетных процедур.

2.12. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) 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 бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
- на актуализацию карт внутреннего финансового контроля;
- на актуализацию документации, позволяющей отразить унифицированные операции;
- на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
- на изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

- 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляющих бюджетные процедуры;
- на проведение служебных проверок и применение мер ответственности к виновным должностным лицам главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- на ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств и подведомственных ему участников бюджетного процесса.

2.13. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля главным администратором (администратором) бюджетных средств составляется ежеквартальная и годовая отчетность о результатах внутреннего финансового контроля согласно приложению 3 к Порядку.

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

3.1. 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 бюджетных средств.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости подразделением и (или) должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенным(ми) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, и подчиняющимся(мися) непосредственно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - субъект аудита).

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств и получатели бюджетных средств.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения внеплановых и плановых аудиторских проверок (далее - аудиторская проверка) в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - план) до начала очередного финансового года.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемые бюджетная процедура, объект аудита, тема, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.5. При планировании аудиторских проверок учитываются значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций; факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля; наличие бюджетных рисков после проведения бюджетных процедур внутреннего финансового контроля; степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми,

материальными и финансовыми ресурсами; возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки; наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.6. Аудиторская проверка проводится в соответствии с правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

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

3.9. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать 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;
- привлекать независимых экспертов.

3.10. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок 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.

3.11. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) бюджетных средств. Предельные сроки проведения аудиторских проверок не могут превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- содержания учетной политики на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- функционирования автоматизированных информационных систем объекта аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения 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 наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- бюджетной отчетности.

3.13. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, которое должно содержать следующие документы:

- 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;
- копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
- письменные заявления, полученные от должностных лиц объекта аудита;
- копии обращений, направленные органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- заключение аудиторской проверки.

3.14. Результат аудиторской проверки оформляется заключением аудиторской проверки, которое подписывается руководителем субъекта аудита и направляется руководителю объекта аудита.

3.15. На основании заключения аудиторской проверки 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 бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом 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 средств бюджета поселения.

3.16. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением заключения аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из следующих 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 контрольный отдел и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.17. Главный администратор (администратор) бюджетных средств обеспечивают составление ежеквартальной и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в установленном ими порядке.

3.18. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Приложение 1 к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

КАРТА
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
НА _____ ГОД

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур (далее - подразделение) _____

N	Наименование операции	Должностное е лицо, ответственн ое за	Периодичес ть выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющ ее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
		выполнение операции			Метод контрол я	Контрольн ое действие	Периодичность/Ср ок выполнения контрольных действий

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

1	наименование бюджетной процедуры
---	----------------------------------

2	наименование бюджетной процедуры
---	----------------------------------

Руководитель (заместитель руководителя)

главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
подразделения

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

20 _____ г

Приложение 2 к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

ЖУРНАЛ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ЗА _____ ГОД

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур (далее - подразделение) _____

Дата	Наименование операции в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Причины возникновения нарушений, недостатков	Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений и причин их возникновения	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6	7	8	

В настоящем Журнале пронумеровано и
прошнуровано _____
листов.

Руководитель (заместитель руководителя)
главного администратора (администратора) бюджетных
средств _____

(подпись) _____ (должность) _____
(расшифровка подписи)

Руководитель
подразделения _____

(должность) _____ (подпись) _____
(расшифровка подписи)

20 _____ г.

Приложение 3 к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « » _____ 20 г.

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заклучений	Количество принятых мер, исполненных заклучений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель (заместитель руководителя)

главного администратора (администратора)

бюджетных средств _____

(должность)(подпись)

(расшифровка подписи)