



77У
Ламинко К.В.
А

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2018

№ 1269

ст-ца Выселки

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение).

2. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район В.Б. Леончику обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район (www.viselki.net).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район, начальника финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район И.А Колесникову.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Первый заместитель главы муниципального образования Выселковский район

Г.Г. Гнатенко

Г.Г. Гнатенко



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский район
от 30.11.2018 № 1259

ПОРЯДОК

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район (далее – местного бюджета), главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Выселковский район, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств местного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями средств местного бюджета;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

2.2. Главный администратор (администратор) доходов местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета указанным главным администратором доходов местного

бюджета и подведомственными администраторами доходов местного бюджета.

2.3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - субъект внутреннего финансового контроля), организующих и выполняющих внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.5. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым руководителем (заместителями руководителя), иными должностными лицами субъектов внутреннего финансового контроля и направлен на соблюдение правовых актов главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты).

2.6. Должностные лица субъектов внутреннего финансового контроля осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (далее - предмет контроля):

составление и представление документов в финансовое управление администрации муниципального образования Выселковский район (далее - финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, главному администратору (администратору) доходов местного бюджета, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

составление и представление документов в финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного

бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

составление и направление документов в финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

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, сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, главному администратору (администратору) доходов местного бюджета, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита местного бюджета, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений муниципального образования Выселковский район.

2.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.8. К контрольным действиям относятся:

проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Выселковский район, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Выселковский район, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сверка данных;

сбор и анализ информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.9. Контрольные действия, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

2.10. К способам осуществления 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).

2.11. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) субъекта внутреннего финансового контроля. Примерная форма карты внутреннего финансового контроля с инструкцией по её заполнению приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.12. 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), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.13. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних

бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления. Примерная форма оценки бюджетного риска с инструкцией по ее заполнению приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку;

формирование перечня операций (далее - Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков. Примерная форма Перечня с инструкцией по ее заполнению приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.15. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.16. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка;

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

2.17. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской

Федерации.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем (заместителями руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.18. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

2.19. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут руководитель или заместитель руководителя главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, курирующие субъекты внутреннего финансового контроля в соответствии с распределением обязанностей, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

2.20. При поступлении информации о выявленных нарушениях главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета обязаны представлять в направивший такую информацию орган муниципального финансового контроля сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

2.21. Внутренний финансовый контроль субъектами внутреннего финансового контроля осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.22. Самоконтроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом должностным лицом субъекта внутреннего финансового контроля путем проведения проверки каждой выполняемой им операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Выселковский район, регулирующим бюджетные правоотношения и (или) обуславливающим расходные (бюджетные) обязательства Российской

Федерации, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных.

Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.23. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета и (или) руководителем субъекта внутреннего финансового контроля, иным уполномоченным лицом главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.24. Контроль по уровню подведомственности (ведомственный контроль) осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Выселковский район, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

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

2.25. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах 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.

Примерная форма журнала учета результатов внутреннего финансового контроля с инструкцией по её заполнению приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

осуществляется субъектом внутреннего финансового контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем

2.26. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.27. Допускается расширение показателей, отраженных в картах и регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Дополнительные показатели и инструкции по их отражению утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.28. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется субъектом внутреннего финансового контроля (уполномоченным подразделением) руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета с периодичностью один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.29. Результаты внутреннего финансового контроля рассматриваются руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета в срок не более 30 календарных дней с даты их представления.

2.30. Руководитель (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает решение с указанием сроков их выполнения, направленные 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 изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета;

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 в установленном порядке служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении субъектов внутреннего финансового контроля.

2.31. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитываются поступившая руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля.

2.32. Сводная информация о результатах внутреннего финансового контроля в форме отчета направляется главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета в финансовое управление в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в целях проведения анализа осуществления ими внутреннего финансового контроля. Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры административной или уголовной ответственности, информация о таких нарушениях представляется незамедлительно.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, главный администратор (администратор) доходов местного бюджета, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита местного бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости 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.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета.

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

Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является:

совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - объекты аудита);

организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

3.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - План).

3.6. 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.

3.7. 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, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

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

привлекать независимых экспертов.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности

бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета с применением в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка основанного на оценке бюджетных рисков подхода по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита, а также соблюдения главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.9. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.10. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.12. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и (или) 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 распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администраторами (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета 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;

результаты оценки бюджетных рисков;

степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

3.13. В целях составления Плана 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 органом муниципального финансового контроля муниципального образования Выселковский район (финансовым управлением) в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.14. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.15. Аудиторская проверка назначается приказом (распоряжением) руководителя главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.16. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового контроля.

3.17. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. 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. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого

для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

пересчета, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;

аналитические процедуры, представляющие 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.

3.19. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета, субъект внутреннего финансового аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;

определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации);

вероятность допущения ошибки - степень возможности неотражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Федерации.

Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое.

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из 2 и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы аудита по решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов аудита применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудит таких показателей отчетности не проводится.

По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения риска искажения бюджетной отчетности с учетом методических рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации.

3.20. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие 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. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

копии обращений, направленных органам государственного и 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.

3.22. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы, проводящей проверку:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрошенной информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения сведений от руководителя аудиторской группы об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект контроля

информируется о возобновлении проверки.

3.23. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта аудиторской проверки. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки. Примерная форма акта аудиторской проверки приведена в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

3.24. Один экземпляр акта хранится у субъекта внутреннего финансового аудита, второй направляется (вручается) уполномоченному лицу объекта аудита в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта объект аудита вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

3.25. На основании акта 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 значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

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 достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

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 местного бюджета. Форма отчета о результатах внутреннего финансового аудита приведена в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

3.27. Результаты внутреннего финансового аудита рассматриваются руководителем главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета в срок не более 30 календарных дней с даты их представления.

3.28. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета принимает 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 в установленном порядке служебных проверок.

о проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 2.30. настоящего Порядка.

3.29. При принятии руководителем главного администратора бюджетных средств, администратором бюджетных средств решения, о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций пункта 3.28. настоящего Порядка, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

В случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения, материалы аудиторской проверки направляются незамедлительно в финансовое управление.

3.30. Кроме проведения аудиторских проверок субъект внутреннего финансового аудита в соответствии с решением главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора

(администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета и вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, направляемых в финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета.

3.31. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита до 1 февраля текущего финансового года.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенно снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.32. Главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета предоставляют отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в финансовое управление до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (годом), в целях проведения анализа осуществления ими внутреннего финансового аудита. Форма отчета приведена в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

3.30. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район,
начальник финансового управления



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку осуществления главными
распорядителями (распорядителями) средств
бюджета муниципального образования
Выселковский район, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета муниципального
образования Выселковский район, главными
администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Выселковский район внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Примерная форма

1. КАРТА
внутреннего финансового контроля

на _____ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных
процедур _____

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
Наименование							
1	2	3	4	5	6	7	8
Представление бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Согласно пункту плана-графика	Главный специалист - эксперт	Контроль по подведомственности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления / 15 минут
			Руководитель структурного подразделения	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Выборочный	Не реже 1 раза в неделю / 15 минут
Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Руководитель структурного подразделения	По мере поступления	Главный специалист - эксперт	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления / 5 минут
			Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления / 5 минут
Формирование свода бюджетных смет	Руководитель структурного подразделения	По мере поступления	Главный специалист - эксперт	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления / 5 минут
			Руководитель структурного подразделения	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления / 5 минут

			(уполномоченное лицо)				
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

II. Наименование внутренней бюджетной процедуры

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля	Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
Наименование							
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Примерная форма

1. ФОРМА

анализа и оценки бюджетного риска

1. Операция: Формирование свода бюджетных смет главным администратором (администратором) бюджетных средств
2. Наименование риска: Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий) по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			Очень высокий
	Низкий	Умеренный	Высокий	
«Вероятность»	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20%)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40%)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60%)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80%)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции, например: при формировании свода бюджетных смет на 2014 год были выявлены ошибки в документах, представленных для формирования сводной бюджетной сметы у 10 ПБС, кроме того 4 ПБС несвоевременно представили

- При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения:
1. В графе 1 Карта указывается наименование операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
 2. В графе 2 Карты указываются данные о должности лица, ответственного за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
 3. В графе 3 Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).
 4. В графе 4 Карты указываются данные о должности лица, выполняющего контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
 5. В графе 5 Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Например, при формировании показателей расходного распорядка в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченные главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд. Должностное лицо уполномоченного подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанного лица осуществляется самоконтроль, а руководителем структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.
 6. В графе 6 Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Автоматизация операций»; «Сверка данных»; «Сверка данных». Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.
 7. В графе 7 Карты указывается один из следующих видов контроля - «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля - «Сплошной» или «Выборочный».
 8. В графе 8 Карты указывается периодичность и срок (время) выполнения осуществления контрольного действия.

2. Инструкции

по заполнению Карты внутреннего финансового контроля

документы. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность» - Вероятный. Уровень риска по критерию «Последствия» - умеренный. Операцию необходимо включить в карту внутреннего финансового контроля с применением следующих контрольных действий:

должностному лицу, ответственному за формирование свода бюджетных смет, необходимо применять следующие контрольные действия:

- сплошной контроль по подведомственности при получении проектов бюджетных смет от получателей бюджетных средств;
- сплошной самоконтроль при формировании документов (заключений, свода бюджетных смет).

Руководителю структурного подразделения необходимо применять выборочный контроль по подчиненности в части представляемых ответственным должностным лицом документов не реже 1 раза в неделю.

Для устранения причин рисков необходимо усилить работу с получателями бюджетных средств по повышению качества содержания и своевременности представления документов для формирования сводной бюджетной росписи местного бюджета.

2. Инструкция

по заполнению Формы анализа и оценки бюджетного риска

1. В пункте 1 указывается анализируемая операция.
2. В пункте 2 указывается анализируемый риск.
3. В пункте 3 указываются обоснования уровня риска и предложения по устранению причин риска, по применению контрольных действий в отношении операции.
4. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой операции и определении уровня риска.
5. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты муниципального образования Выселковский район и в актах проверок финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля.
6. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).
7. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на

выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

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

8. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

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

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

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

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

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

иные причины риска.

9. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу (таблицу) бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице (таблице) бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска.

10. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 порядку осуществления главными
 распорядителями (распорядителями) средств
 бюджета муниципального образования
 Выселковский район, главными администраторами
 (администраторами) доходов бюджета муниципального
 образования Выселковский район, главными
 администраторами (администраторами) источников
 финансирования дефицита бюджета муниципального
 образования Выселковский район внутреннего
 финансового контроля и внутреннего
 финансового аудита

Примерная форма

1. ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

25

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Представление проектов бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Средний	Да	Контроль по подведомственности
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Формирование свода бюджетных смет	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Утверждение свода бюджетных смет	Руководитель главного распорядителя бюджетных средств	Низкий	Нет	

II. Наименование внутренней бюджетной процедуры

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

2. ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

При заполнении Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.

27

5. В графе 5 Перечня указываются слова «да» или «нет».

6. В графе 6 Перечня указывается метод контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении сведений от иных структурных подразделений органа местного самоуправления, казенных учреждений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, применяется контроль по уровню подведомственности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку осуществления главными
распорядителями (распорядителями) средств
бюджета муниципального образования
Выселковский район, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета муниципального
образования Выселковский район, главными
администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Выселковский район внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Примерная форма

1. ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля

за _____ год

Наименование главного
администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

29

Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет

№ п/п	Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля/Контрольное действие	Результаты контрольного действия	Причины возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	05.06	Представление проекта в бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств (Ф.И.О и должность)	Главный - специалист эксперт (Ф.И.О и должность)	Контроль по уровню подведомственности/ Проверка оформления документов	Неправильное заполнение сведений и документа бюджетной сметы представленной ПБС	Документ формировал новый сотрудник, формальный контроль со стороны гл.бухгалтера	Провести обучение сотрудника по заполнению документа, усилить контроль за сотрудником со стороны гл.бухгалтера	

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

2. Инструкция по заполнению Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается порядковый номер контрольного действия.
2. В графе 2 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
3. В графе 3 Журнала указывается наименование операции.
4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и наименование замещаемой им должности.
6. В графе 6 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).
7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
8. В графе 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
10. В графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку осуществления главными
распорядителями (распорядителями) средств
бюджета муниципального образования
Выселковский район, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета муниципального
образования Выселковский район, главными
администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Выселковский район внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на « _____ » _____ 20__ год

Наименование главного
администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная _____

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество	выявленных
недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма	возмещенных
бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество	причин их
	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество	материалов,
	направленных в финансовое управление администрации муниципального образования Выселковский район		

1 2 3 4 5 6 7 8

1. Самоконтроль

2. Контроль по подчиненности

3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля

4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом

Итого

Руководитель структурного

подразделения

(должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

2. Инструкция

по заполнению Отчета о результатах внутреннего финансового контроля

1. В графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
3. В графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению.
4. В графе 5 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.

5. В графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

6. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

7. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля (финансовое управление администрации муниципального образования Выселковский район), в департамент финансово-бюджетного надзора Краснодарского края), прокуратуру Выселковского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Примерная форма

АКТ № _____

по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, _____

№ пункта плана)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы, (в творительном падеже) и т.д.

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

.....

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц)) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

Повопросу №1 _____

Повопросу №2 _____

.....

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы (ответственного работника)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

дата

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Один экземпляр Акта получен:
Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)
объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Выселковский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Выселковский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

12. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата