

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации
Городовиковского городского
муниципального образования
Республики Калмыкия



Хальмг Танһчин
Городовиковск балһсна
муниципальн бурдэцин
администрац тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,
тел/факс /84731/ 91-7-67, 91-8-67, e-mail: ggmo@mail.ru

от «02» июня 2017г.

№ 162

г. Городовиковск

Об утверждении Порядка осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации руководствуясь Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что в период действия Соглашения о передаче части полномочий формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия внутренний финансовый контроль внутренний финансовый аудит осуществляется специалистами Финансового управления Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с Планами проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита утвержденными начальником Финансового управления Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Городовиковского городского
муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлаци)

Исп.: Мармышева С.Ш.
9-18-67



С.Н. Серeda

Приложение 1

к Постановлению администрации
Городовиковского городского
муниципального образования Республики
Калмыкия

№ 162 от 2 июня 2017г.

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля главным распорядителем
(распорядителем) средств, главным администратором (администратором) доходов,
главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита
бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики
Калмыкия**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

внутренние бюджетные процедуры - процедуры составления и исполнения бюджетов, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности, осуществляемые в рамках полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

бюджетный риск - возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит - непрерывный комплексный процесс, осуществляемый руководителем и должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющим внутренне бюджетные процедуры, направленный на достижение целей, закрепленных в статье 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. 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.

- составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств, в целях реализации настоящего Порядка вправе принимать муниципальные правовые акты об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств бюджета Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - бюджета ГГМО РК), организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение правовых актов, регулирующих составление и исполнение бюджета ГТМ РК, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее – внутренние стандарты);

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

2.3. Предметом внутреннего финансового контроля являются следующие внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции:

а) составление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

в) составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана местного бюджета;

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

д) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

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

ж) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет ГТМО РК, 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);

з) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет ГТМО РК (исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

и) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества обязательств, а также инвентаризаций;

к) составление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

л) исполнение судебных актов по искам к Городовиковскому городскому муниципальному образованию Республики Калмыкия, исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в одной или нескольких формах: предварительный, текущий, последующий.

2.4.1. **Предварительный контроль** осуществляется в целях предупреждения нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, до момента начала операции для выполнения бюджетной процедуры.

2.4.2. **Текущий контроль** осуществляется в целях предупреждения и пресечения нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе выполнения бюджетной процедуры, путем анализа и проверки оперативных данных, отчетности и другой информации.

2.4.3. **Последующий контроль** осуществляется в целях пресечения нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по завершении выполнения бюджетных процедур путем проведения плановых, внеплановых проверок.

2.5. К методам внутреннего финансового контроля, применяемым при осуществлении предварительного и текущего контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, мониторинг качества исполнения бюджетных процедур.

2.5.1. **Самоконтроль** осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актов главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, а также оценки причин обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.5.2. **Контроль по уровню подчиненности** осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем (заместителем руководителя) путем санкционирования (авторизации) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.5.3. **Контроль по уровню подведомственности** осуществляется главным распорядителем бюджетных средств сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем проведения проверок направленных на установление соответствия представленных документов требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главных администраторов бюджетных средств. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.5.4. **Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур** осуществляется должностными лицами главного распорядителя бюджетных средств и представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних стандартов текущего финансового года, направленный на своевременное выявление недостатков (нарушений) допущенных в ходе исполнения этих стандартов.

2.6. В целях осуществления внутреннего финансового контроля составляется план проведения контрольных мероприятий на финансовый год, утверждаемый руководителем главного администратора бюджетных средств.

2.7. Формирование, утверждение и актуализация плана проведения контрольных мероприятий осуществляются в порядке согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.8. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются одно или несколько решений:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный решением срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;
- о направлении материалов в правоохранительные органы и (или) иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового контроля получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

2.9. Главный администратор (администратор) бюджетных средств вправе установить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета в соответствии с распределением обязанностей.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами (должностным лицом) главных администраторов (администраторов) бюджетных средств на основе функциональной независимости 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. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (распорядителя) средств местного бюджета.

3.4. Аудиторские проверки подразделяются по месту проведения на камеральные, выездные и комбинированные, по полноте охвата вопросов на сплошные и выборочные.

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

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- в) на безвозмездной основе привлекать независимых экспертов и специалистов (интересованных в исходе дела дееспособных физических лиц, обладающих специальными познаниями в науке, технике, искусстве или ремесле, достаточными для проведения экспертизы и дачи экспертного заключения).

3.6. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия;
- б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами заключениями).

3.7. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План) осуществляется в порядке согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.8. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планирует провести в очередном финансовом году.

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

3.9. В целях составления Плана должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.10. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, к 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.

3.11. По результатам аудиторской проверки составляется акт, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита и вручается представителю объекта аудита. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.13. На основании акта аудиторской проверки составляется заключение о достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации где указывается:

- информация о выявленных недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также рисках представления недостоверной бюджетной отчетности;
- информация о наличии или отсутствии возражений на акт аудиторской проверки со стороны объектов аудита;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета ГГМО РК.

3.14. Заключение с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителям главных администраторов бюджетных средств, по результатам рассмотрения которого ими принимается одно или несколько решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- о направлении материалов в правоохранительные органы и (или) иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового аудита получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

Приложение 1 к Порядку осуществлен
внутреннего финансового контроля главных
распорядителем (распорядителем) средств
главным администратором (администратором
доходов, главным администратором
(администратором) источников финансирования
дефицита бюджета Городовиковского
городского муниципального образования
Республики Калмыкия

Порядок формирования, утверждения плана проведения контрольных мероприятий

Внутренний финансовый контроль в форме предварительного и текущего контроля осуществляется в соответствии с планом внутреннего финансового контроля (далее - план), который утверждается руководителями (заместителями) главного администратора (администратора) бюджетных средств согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В плане по каждой бюджетной процедуре и составляющим ее операциям указываются данные о должностном лице, ответственном за их выполнение (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, способах, методах и периодичности контрольных действий.

Процесс формирования плана включает следующие этапы:

1. Анализ бюджетной процедуры и составляющих ее операций для определения необходимости проведения в отношении них контрольных действий.

2. Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Формирование и утверждение плана осуществляется до 1 января очередного финансового года.

Приложение 1 к Порядку
формирования, утверждения плана
проведения контрольных
мероприятий

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г

План внутреннего финансового контроля на _____ год
в _____

N п/ п	Предмет внутренне го финансово го контроля (процесс, операция, форма документа)	Ответственн ый за выполнение процесса, операции (формирован ие документа) с указанием Ф. И.О., должности	Периодично сть выполнения процесса, операции (формирован ия документа)	Ответственн ые за осуществлен ие внутреннего финансового контроля с указанием Ф. И.О., должности	Способ, форма, метод внутренне го финансово го контроля	Периодично сть осуществлен ия внутреннего финансового контроля	Подпись ответственно го за осуществлен ие внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2 к Порядку осуществлени
внутреннего финансового контроля главны
распорядителем (распорядителем) средств
главным администратором (администратором)
доходов, главным администратором
(администратором) источников финансировани
дефицита бюджета Городовиковской
городского муниципального образовани
Республики Калмыкия

Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита

1. План внутреннего финансового аудита (далее - план) составляется на очередно
финансовый год. Примерная форма Плана внутреннего финансового аудита приведена
Приложении 1 к настоящему порядку.

2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провест
в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- объекты аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- ответственные исполнители.

3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могу
оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главн
администратора (администраторов) средств местного бюджета в случае неправомерног
исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестировани
эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числ
относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процеду
внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансовог
контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннег
финансового контроля;

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсам
(трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

4. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провест
предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторско
проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприяти
органами внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля ГРМО РК в отноше
объектов аудита.

5. План утверждается руководителем главного администратора (администратора)
бюджетных средств до начала очередного финансового года.

6. Изменения в план вносятся на основании решения руководителя главного
администратора (администратора) бюджетных средств.

7. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который
подписывается лицом, ответственным за проведение проверки. Примерная форма Ак
аудиторской проверки приведена в Приложении 2 к настоящему порядку.

Приложение 1 к Порядку составления,
утверждения и ведения
плана внутреннего финансового аудита

Утверждаю
Руководитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«_____» _____ 20__ г.

План внутреннего финансового аудита

на _____ год

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Сроки проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Субъект
внутреннего финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку составления
утверждения и ведения
плана внутреннего финансового аудита

АКТ N _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

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.

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 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

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата		

.....
.....
Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата		

"Ознакомлен(а)"
Должность объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

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

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

Заполняется в случае отказа (иного уполномоченного
лица) объекта аудита от подписи
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____ отказался.

(должность объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата		