

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2015 г.

с. Казачинское

№ 293-п

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

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 11 Положения о бюджетном процессе в Казачинском районе, утвержденного решением Казачинского районного Совета депутатов от 30.10.2013 № 41-225, руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета согласно приложению.
2. Главным распорядителям (распорядителям) средств районного бюджета, главным администраторам (администраторам) доходов районного бюджета, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита районного бюджета в месячный срок со дня вступления в силу настоящего Постановления утвердить порядок осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита с учетом положений настоящего Постановления.
3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Глава администрации района

В.Т.Отченашенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации
Казачинского района
от 03.07.2015 № 293-п

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

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор (администратор) средств районного бюджета) организации, планирования и проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.2. Главными администраторами (администраторами) средств районного бюджета утверждается порядок осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита с учетом положений Порядка.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями, заместителями руководителей, иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств районного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств районного бюджета, регулирующих составление и исполнение районного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого:

главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, являются соответствующие главные распорядители средств районного бюджета и подведомственные им распорядители и получатели средств районного бюджета;

главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, являются соответствующие главные администраторы доходов районного бюджета и подведомственные им администраторы доходов районного бюджета;

главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета и подведомственные им администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главных администраторов (администраторов) средств районного бюджета и получателя средств районного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.5. Должностные лица структурных подразделений главных администраторов (администраторов) средств районного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в финансовое управление администрации Казачинского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств районного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета;

3) составление и представление документов в финансовое управление администрации Казачинского района, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам районного бюджета, расходам районного бюджета и источникам финансирования дефицита районного бюджета;

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

5) составление и направление документов в финансовое управление администрации Казачинского района, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств районного бюджета;

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

8) исполнение бюджетной сметы;

9) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный 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);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный 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);

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

13) 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 и обязательств, а также инвентаризаций;

14) составление и представление подведомственными распорядителями и получателями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета бюджетной отчетности соответствующему главному администратору (администратору) средств районного бюджета;

15) составление и представление главным администратором (администратором) средств районного бюджета сводной бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Казачинского района;

16) составление и представление финансовым управлением администрации Казачинского района бюджетной отчетности Казачинского района в администрацию Казачинского района;

17) представление финансовым управлением администрации Казачинского района бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Казачинского района в Министерство финансов Красноярского края;

18) исполнение судебных актов по искам к Казачинскому району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и Казачинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К методам проведения контрольных действий относятся:

самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.9. Главный администратор (администратор) средств районного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль на основании планов внутреннего финансового контроля (далее - план внутреннего контроля) на соответствующий календарный год.

Формирование планов внутреннего контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) средств районного бюджета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В плане внутреннего контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля (внутренней бюджетной процедуре) 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 и способах проведения контрольных действий, а также периодичности контрольных действий.

Утверждение планов внутреннего контроля осуществляется в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

Изменение планов внутреннего контроля осуществляется по мотивированному обращению руководителя соответствующего структурного подразделения главного администратора (администратора) средств районного бюджета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение и изменение планов внутреннего контроля осуществляется правовым актом главного администратора (администратора) средств районного бюджета.

2.10. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств районного бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в планах внутреннего контроля.

2.11. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) средств районного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и Казачинского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностному регламенту, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.12. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) средств районного бюджета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, заместителем руководителя главного администратора (администратора) средств районного бюджета, курирующим соответствующее структурное подразделение, и (или) руководителем главного администратора (администратора) средств районного бюджета путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.13. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации,

Красноярского края и Казачинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, 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.

2.14. К результатам внутреннего финансового контроля относятся 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).

2.15. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением главного администратора (администратора) средств районного бюджета, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю главного администратора (администратора) средств районного бюджета не реже одного раза в квартал.

Порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором (администратором) средств районного бюджета.

2.16. Руководитель главного администратора (администратора) средств районного бюджета рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и аудита в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления.

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора (администратора) средств районного бюджета принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;

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

- на изменение планов внутреннего контроля;

- на изменение внутренних стандартов;

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств районного бюджета.

2.17. Главный администратор (администратор) средств районного бюджета устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями

или уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств районного бюджета (далее - субъект внутреннего аудита) на основе функциональной независимости.

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

3.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств районного бюджета.

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Объектами аудита, осуществляемого:

главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, являются соответствующие главные распорядители средств районного бюджета, подведомственные им распорядители и получатели средств районного бюджета;

главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, являются соответствующие главные администраторы доходов районного бюджета и подведомственные им администраторы доходов районного бюджета;

главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета и подведомственные им администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета.

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

3.7. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств районного бюджета (далее - план аудита).

План аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

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

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, субъект внутреннего аудита.

Составление, утверждение и ведение плана аудита осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств районного бюджета.

3.8. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы Казачинского района, Главы администрации Казачинского района, а также поступление в адрес главного администратора (администратора) средств районного бюджета обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и Казачинского района, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.9. Субъект внутреннего аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, адресованного объекту аудита, экспертам и (или) третьим лицам по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего финансового аудита, запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц.

Сроки направления и исполнения мотивированного запроса устанавливаются главным администратором (администратором) средств районного бюджета.

3.10. Субъект внутреннего аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.11. Аудиторская проверка назначается правовым актом главного администратора (администратора) средств районного бюджета, к которому прилагается программа аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются главным администратором (администратором) средств районного бюджета.

3.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств районного бюджета;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной отчетности.

3.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или)

материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо субъектом внутреннего аудита;

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

3.14. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки), должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

сведения о выполнении планов внутреннего 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 (муниципального) финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

3.15. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств районного бюджета.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.16. 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;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и

достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

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

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

3.17. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств районного бюджета.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств районного бюджета принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

3.18. Порядок составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита, а также порядок учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового аудита утверждается главным администратором (администратором) средств районного бюджета.