



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014

№ 5585

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

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 24, 44 Положения о бюджетном процессе в Пермском муниципальном районе», утвержденного Решением Земского Соборания Пермского муниципального района от 26.09.2013 № 376 (ред. от 26.11.2014), в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Пермского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пермского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене Пермского муниципального района» и размещению на официальном сайте Пермского муниципального района (www.permraion.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в «Информационном бюллетене Пермского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономическому развитию Т.Н. Гладких.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Утвержден
Постановлением
администрации
Пермского муниципального района
от « 31 » 12 2014 г. № 5585

**Порядок
осуществления главными распорядителями (распорядителями)
бюджетных средств Пермского муниципального района, главными
администраторами (администраторами) доходов бюджета Пермского
муниципального района, главными администраторами
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета
Пермского муниципального района внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита.**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Пермского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пермского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств Пермского муниципального района (далее – главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета) осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

1) соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Пермского муниципального района по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) соблюдение порядка ведения учетной политики, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты и процедуры) главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями, и получателями бюджетных средств;

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

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

бюджета Пермского муниципального района и подведомственными администраторами доходов бюджета Пермского муниципального района (далее - главный администратор (администратор) средств местного бюджета).

4. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района (далее - главный администратор (администратор) средств местного бюджета).

5. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы (администраторы) средств местного бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

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

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

3) подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета Пермского муниципального района.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Пермского муниципального района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с распределением обязанностей (далее - внутренние бюджетные процедуры).

7. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

9. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям

нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. 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 осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

11. К способам проведения внутреннего финансового контроля относятся:

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

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

12. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностной инструкции, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

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

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных

подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов бюджета Пермского муниципального района и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района.

Указанный контроль осуществляется путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, 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 разрешительной надписью на представленном документе.

13. Должностные лица структурных подразделений главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями и (или) положениями о соответствующих подразделениях главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в функциональный орган администрации Пермского муниципального района – финансово - экономическое управление (далее - финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Пермского муниципального района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление подведомственными получателями средств местного бюджета документов главному распорядителю (распорядителю), главному администратору (администратору) средств местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Пермского муниципального района;

3) составление и предоставление в финансовое управление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Пермского муниципального района, расходам бюджета Пермского муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района;

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

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

6) соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных

смет и свода бюджетных смет подведомственными муниципальными казенными учреждениями;

7) исполнение бюджетной сметы;

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

9) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

10) осуществление начисления, учета и контроля правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Пермского муниципального района, пеней и штрафов по ним;

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Пермского муниципального района, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Пермского муниципального района (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 бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к Пермскому муниципальному району по направлениям деятельности главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Пермского муниципального района по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений.

14. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) плана внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

15. В плане 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, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

16. Процесс формирования (актуализации) плана внутреннего финансового контроля включает анализ предмета внутреннего финансового контроля и формирование перечня операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Анализ предмета внутреннего финансового контроля осуществляется в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля).

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

17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в планах внутреннего финансового контроля.

18. Утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

19. Актуализация планов внутреннего финансового контроля проводится:

- 1) до начала очередного финансового года;
- 2) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

- 3) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в случае, если такие изменения определяют необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

20. Формирование, утверждение и актуализация планов внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем (распорядителем), главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

21. Актуализация планов внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

22. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, курирующий структурные подразделения главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, в соответствии с распределением обязанностей.

23. 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 журналах внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

24. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в течение трех лет в установленном главным распорядителем (распорядителем), главным администратором средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля представляется структурным подразделением главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета. Периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля устанавливается руководителем главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется руководителю главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, либо уполномоченными ими должностными лицами, принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) 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;

2) изменение планов 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);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

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

5) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

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

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

27. При принятии руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, органов муниципального финансового контроля (внутреннего и внешнего) и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

28. Главный распорядитель (распорядитель), главный администратор (администратор) средств местного бюджета вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

29. Главный распорядитель (распорядитель), главный администратор (администратор) средств местного бюджета обязаны представлять в финансовое управление, осуществляющее функции внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

30. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в приложениях 1- 4 к настоящему Порядку.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

32. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного распорядителя

(распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета и действует на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

33. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета Пермского муниципального района, администраторами доходов бюджета Пермского муниципального района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пермского муниципального района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

35. Проверки подразделяются:

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

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

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

36. Составление и утверждение плана осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем (распорядителем), главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

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

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

38. При планировании проверок учитываются:

1) 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), главного администратора (администратора) средств местного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) 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;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

5) возможность проведения проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

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

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Пермского муниципального района, Финансово-экономическим управлением Пермского муниципального района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

41. Проверка назначается решением руководителя главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

42. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

43. При составлении программы проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа проверки должна содержать:

1) тему проверки;

2) наименование объектов аудита;

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

44. При проведении проверок должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита имеют право:

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

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

3) привлекать независимых экспертов.

45. При проведении проверок должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- 2) проводить проверку в соответствии с программой проверки;
- 3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой проверки, а также с ее результатами (актами и заключениями).

46. В ходе проверки проводится исследование:

- 1) осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Пермского муниципального района;

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

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

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

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

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

47. При проведении проверки выполняются следующие контрольные действия:

1) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения проверки;

4) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) 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.

48. При проведении 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 проверки.

49. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением проверки, содержит:

1) документы, отражающие подготовку проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме проверки и о результатах ее выполнения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе проверки;

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

6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе проверки, и полученные от них сведения;

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

8) акт проверки.

50. Предельные сроки проведения проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным распорядителем (распорядителем), главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

51. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту проверки.

52. Форма акта проверки и порядок его направления объекту аудита, сроки рассмотрения акта проверки объектом аудита и представления письменных возражений по акту проверки, устанавливаются главным распорядителем (распорядителем), главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

53. На основании акта проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий в том числе:

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

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

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

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

5) 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 Пермского муниципального района.

54. Отчет о результатах проверки с приложением акта проверки направляется руководителю главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета вправе принять одно или несколько из решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

4) о направлении материалов в финансовое управление и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

55. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

56. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

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

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

58. Главный распорядитель средств местного бюджета Пермского муниципального района, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного

бюджета обязаны предоставлять в финансовое управление запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

59. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

60. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в приложениях № 5 - 8 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Утверждаю

План
внутреннего финансового контроля

(наименование подразделения главного распорядителя (распорядителя) главного администратора
(администратора) средств местного бюджета, ответственного за результаты
выполнения внутренних бюджетных процедур)
на 20__ год

№ п/п	Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля	Способ и метод внутреннего финансового контроля	Форма проведения внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Журнал
внутреннего финансового контроля
за 20__ год

Наименование подразделения _____

№ п/п	Дата осуществления контроля	Должности, Ф.И.О. лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль	Период осуществления внутреннего финансового контроля	Предмет внутреннего финансового контроля	Номер и дата документа - предмета внутреннего финансового контроля	Результаты внутреннего финансового контроля	Причины возникновения нарушения	Подпись субъекта внутреннего финансового контроля	Меры, принятые для устранения нарушения	Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля/ должность ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Наименование должности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Руководителю
(уполномоченному должностному
лицу) главного распорядителя (распорядителя),
главного администратора (администратора)
средств местного бюджета

Информация
о результатах внутреннего финансового контроля
в _____
(наименование подразделения главного распорядителя (распорядителя)

главного администратора (администратора) средств местного бюджета

за _____ (период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

Наименование должности _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Руководителю
главного распорядителя (распорядителя),
главного администратора (администратора)
средств местного бюджета

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля

(наименование подразделения, ответственного
за результаты внутреннего финансового контроля)
за _____ (период)

№ п/п	Наименование бюджетных процедур и операций	Виды выявленных нарушений	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5

Наименование должности

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

План
аудиторских проверок главного распорядителя (распорядителя),
главного администратора (администратора)
средств местного бюджета
на 20__ год

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

Наименование должности

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Акт
аудиторской проверки № ____

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

На основании приказа _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя)

главного администратора (администратора) средств местного бюджета)

от ____ № _____
(наименование приказа)

_____ (Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего

финансового аудита)

проведена проверка _____
(наименование объекта контроля)

_____ (тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом о назначении

аудиторской проверки)

Начало проверки " ____ " _____ 20__ года,

окончание проверки " ____ " _____ 20__ года.

1. Общие сведения

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

_____ (план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного распорядителя

_____ (распорядителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета

и программа проведения аудита, утвержденная (кем, когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки:

_____.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны:

_____.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

_____.

(наименование документов и за какой период проверены)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

_____.

(наименование документов и за какой период проверены)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций ____ (номера), Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: _____ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: _____.

_____.

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита _____.

2. Описательная часть

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. Заключительная часть

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Наименование должности
руководителя аудиторской группы

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Руководителю
главного распорядителя (распорядителя),
главного администратора (администратора)
средств местного бюджета

Отчет
о результатах аудиторской проверки

Должностными лицами главного распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита

_____ (Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц

_____ с указанием должности)

в соответствии с Приказом _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя), главного администратора

_____ (администратора) средств местного бюджета

от _____ № _____
(наименование приказа)

проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка _____

_____ (наименование аудиторской проверки)

Внутренний финансовый аудит проведен за период _____

и включал следующие направления _____

_____ (конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

Информация по результатам проведенной проверки:

1. Информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках.

2. Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

3. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего муниципального финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная /неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует / не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской

Федерации.

5. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной / неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

6. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение главного

распорядителя (распорядителя), главного администратора (администратора)

и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

(предложения и рекомендации по устранению выявленных

нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в планы

внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим поручить руководителям подразделений _____

(наименование подразделений главного распорядителя (распорядителя), главного

администратора (администратора) средств местного бюджета

являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия) разработать мероприятия по устранению нарушений с указанием срока их выполнения.

Наименование должности _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за _____ 20__ год

N п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	