

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ Малоархангельского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06 ноября 2018 года № 507

г. Малоархангельск

Об утверждении Порядка

осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Малоархангельского района,

главными администраторами (администраторами) доходов

бюджета Малоархангельского района, главными администраторами

(администраторами) источников финансирования дефицита

бюджета Малоархангельского района внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству администрации Малоархангельского района (М.И. Новикова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Малоархангельского района.

И.о. главы Малоархангельского района В.М. Васютин

Приложение к

постановлению администрации

Малоархангельского района

от 06 ноября 2018 г. № 507

Порядок

осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Малоархангельского района,

главными администраторами (администраторами) доходов

бюджета Малоархангельского района, главными администраторами

(администраторами) источников финансирования дефицита

бюджета Малоархангельского района внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Малоархангельского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Малоархангельского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Малоархангельского района (далее- главные администраторы (администраторы) средств бюджета района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в сфере бюджетных правоотношений.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым руководителем (заместителями руководителя), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры), направленным на:

1) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Малоархангельского района, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

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

Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия участников бюджетного процесса.

2.3. Должностные лица структурных подразделений главного администратора и распорядителя бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в финансовый отдел администрации Малоархангельского района (далее - финансовый отдел) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление главному администратору бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление в финансовый отдел документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

д) составление и направление в финансовый отдел документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных районных муниципальных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

и) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

м) 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Малоархангельскому району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области и Малоархангельского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

в) сверка данных;

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

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

2.6. 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 способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

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

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.10. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

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

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

2.14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором и распорядителем бюджетных средств.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора и распорядителя бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.

2.16. Главный администратор бюджетных средств предоставляет финансовому отделу запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения в установленном им порядке анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.17. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного администратора и распорядителя бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора и распорядителя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Орловской области и Малоархангельского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

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

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области и Малоархангельского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, 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.

2.21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

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

2.22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств периодичностью.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

г) на 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора и распорядителя бюджетных средств.

2.25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора и распорядителя бюджетных средств.

2.26. Главный администратор и распорядитель бюджетных средств вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета района.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде структурными подразделениями главного администратора средств бюджета района, подведомственными администраторами и получателями средств бюджета района (далее - объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора средств бюджета района.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений руководителя главного администратора средств бюджета района в связи с поступлением информации и признаках нарушения бюджетного законодательства и иных правовых актах, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные проверки и выездные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании документов, представленных по запросу субъекта внутреннего финансового аудита.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственных администраторов средств бюджета района и получателей средств бюджета района, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов.

3.6. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок;

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

в) проводить и (или) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов предусматриваются в порядке, установленном главным администратором средств бюджета района.

3.7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

3.8. Составление, утверждение плана внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств (далее - план внутреннего финансового аудита), внесение изменений в него осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, с учетом требований, определенных настоящим Порядком.

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

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

3.10. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения, существенность и уровень автоматизации контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков;

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

а) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

б) проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля в отношении объектов аудита.

3.12. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.13. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора средств бюджета района.

3.14. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора средств бюджета района.

3.15. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

г) сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы аудиторской проверки формируется группа должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Состав аудиторской группы утверждается руководителем главного администратора средств бюджета района.

3.16. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

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

в) наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

г) вопросов бюджетного учета;

д) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

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

3.18. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на материалах аудиторской проверки, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.19. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

в) копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

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

д) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

е) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

ж) акт аудиторской проверки.

3.20. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком, утвержденным главным администратором средств бюджета района.