



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Сигаево

№ _____

Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете»:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по внутреннему финансовому аудиту (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 16.09.2015 г. № 220 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовым аудите»

Глава МО

И.В.Асабин

**Порядок
осуществления Администрацией муниципального образования
«Сарапульский район»
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Администрация) в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля.
Организация внутреннего финансового контроля**

2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета муниципального образования «Сарапульский район», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц Администрации, подведомственных получателей бюджетных средств, реализующих бюджетные полномочия.

3. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения Администрации, подведомственные муниципальные учреждения получатели бюджетных средств.

К подведомственным муниципальным учреждениям, получателям бюджетных средств относятся:

- Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия сельских поселений муниципального образования «Сарапульский район»

4. Администрация осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

1) соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией и подведомственными учреждениями.

2) соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджетной сметы по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета

Администрацией и подведомственными ей получателями бюджетных средств;

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

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно Главой муниципального образования «Сарапульский район», заместителями главы Администрации, руководителями структурных подразделений Администрации, руководителями муниципальных подведомственных учреждений и иными должностными лицами Администрации, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

6. Перечень структурных подразделений Администрации, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативных правовых актов МО «Сарапульский район», регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2) авторизация (санкционирование, визирование) 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.

8. Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий, последующий контроль.

9. Способы проведения контрольных действий:

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).

11. Методы осуществления внутреннего финансового контроля:

1) самоконтроль;

2) контроль по уровню подчиненности;

3) контроль по уровню подведомственности.

12. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме должностными лицами каждого структурного подразделения Администрации, должностными лицами муниципальных учреждений в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики и МО «Сарапульский район», регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля

выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

Факт осуществления самоконтроля документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля является визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. Самоконтроль осуществляется путем визирования документов, с указанием даты и фамилии, имени, отчества лица ответственного за самоконтроль.

13. Контроль по уровню подчиненности разделяется на две формы:

-текущий;

-последующий.

Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом Главой муниципального образования «Сарапульский район», заместителями главы Администрации, руководителями структурных подразделений Администрации (иным уполномоченным лицом), руководителем муниципального учреждения путем авторизации (санкционирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

14. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом Главой муниципального образования «Сарапульский район», заместителями главы Администрации, руководителями структурных подразделений Администрации (иным уполномоченным лицом), руководителем муниципального учреждения, в отношении процедур и операций, совершенных подчиненными должностными лицами, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики и МО «Сарапульский район», регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

Контроль проводится путем визирования документов, с указанием даты и фамилии, имени, отчества лица ответственного за контроль по уровню подчиненности.

15. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в форме последующего контроля сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными муниципальными учреждениями, являющимися получателями средств бюджета МО «Сарапульский район». Контроль проводится путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и МО «Сарапульский район», регулирующим 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.

16. Последующий контроль по уровню подчиненности и по уровню подведомственности в структурных подразделениях осуществляется с периодичностью не реже одного раза в полугодие на основании годовых

планов внутреннего финансового контроля структурных подразделений Администрации (далее - Планы контроля)

17. Планы контроля формируются на очередной финансовый год каждым структурным подразделением Администрации по закрепленным за ним внутренним бюджетным процедурам, подлежащим контролю в очередном финансовом году, и утверждаются Главой муниципального образования «Сарапульский район» (заместителями главы Администрации) в срок не позднее 1 декабря текущего года.

19. В Плане по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются: наименования внутренних бюджетных процедур, подлежащих контролю в очередном финансовом году, в разрезе процессов, операций и действий их составляющих, проверяемый период, сроки проведения контрольных мероприятий, способы контроля, ответственные исполнители (Приложение 2 к настоящему Порядку).

20. В течение двух рабочих дней после утверждения Плана контроля его копия представляется структурным подразделением Администрации в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации МО «Сарапульский район» (далее – Управление БУиО).

21. Управление БУиО составляет сводный годовой план Администрации по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту (далее - сводный годовой План) в разрезе бюджетных процедур (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

22. Формирование и утверждение сводного годового Плана осуществляется до начала очередного финансового года.

23. При необходимости в течение финансового года в Планы контроля и в сводный годовой План могут быть внесены изменения.

24. Регистрация проверок проводится в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению №4.

25. Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планом контроля, оформляются Заключением (Приложение №5) с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии, в установленный в заключении срок.

26. Информация о результатах проверок, проведенных в соответствии с Планом, направляется структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, Главе муниципального образования «Сарапульский район», заместителю главы Администрации, курирующему данное структурное подразделение, руководителю муниципального учреждения.

27. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Глава муниципального образования «Сарапульский район», заместители главы Администрации, курирующие структурные подразделения Администрации, руководители муниципальных учреждений в соответствии с распределением обязанностей.

28. Схема организации внутреннего финансового контроля в Администрации представлена в Приложении 6.

29. Администрация муниципального образования «Сарапульский район» обязана предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля бюджета МО «Сарапульский район», запрашиваемую им

информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

30. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый комиссией по внутреннему финансовому аудиту, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

31. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

3) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Сарапульский район».

32. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных Администрацией, муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации, которые являются получателями средств бюджета МО «Сарапульский район», (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

33. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Главой муниципального образования «Сарапульский район» (далее – План внутреннего финансового аудита).

34. Формирование и утверждение Плана внутреннего финансового аудита осуществляется до начала очередного финансового года в составе сводного годового Плана (Приложение № 3).

35. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в Плате внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

36. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность субъекта внутреннего финансового аудита в случае неправомерного ее исполнения;

2) результаты осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

3) результаты контрольных мероприятий в отношении объекта аудита, проведенных в текущем и (или) отчетном финансовом году контролирующими органами.

37. При необходимости по решению Главы муниципального образования

«Сарапульский район» в течение финансового года в сводный годовой План могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

38. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений Главы муниципального образования «Сарапульский район», в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

39. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

б) 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.

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

41. Результаты аудиторской проверки оформляются актом.

42. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

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

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

4) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

5) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Сарапульский район».

43. Отчет о результатах аудиторской проверки направляется Главе муниципального образования «Сарапульский район», заместителю главы Администрации, курирующему данное структурное подразделение, руководителю муниципального учреждения. По результатам рассмотрения указанного отчета Глава муниципального образования «Сарапульский район», заместитель главы Администрации, курирующий данное структурное подразделение, руководитель муниципального учреждения вправе принять одно или несколько из решений:

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

2) о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

3) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

44. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава муниципального образования «Сарапульский район», заместители главы Администрации, курирующие данное структурное подразделение, руководители муниципальных учреждений в соответствии с распределением обязанностей.

45. Схема осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации приведена в Приложении №7.

46. Аудиторская проверка осуществляется комиссией по внутреннему финансовому аудиту.

47. Администрация муниципального образования «Сарапульский район» обязана предоставлять органу муниципального финансового контроля бюджета МО «Сарапульский район», запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

48. Процедура организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, формы и требования к содержанию планов, заключений, актов, иных документов, устанавливаются настоящим порядком.

Приложение №2
Утвержден
Распоряжением Администрации
МО «Сарапульский район»
от «___» _____ 2016 года № ____

**Состав комиссии по внутреннему финансовому аудиту
Администрации муниципального образования «Сарапульский район»**

1.	Председатель комиссии	Бутромеев С.Ю.	Заместитель главы администрации- Руководитель аппарата
2	Член комиссии	Сапаров П.В.	Заместитель главы администрации по экономике и муниципальной собственности
3.	Член комиссии	Быкова И.В.	Начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности
4.	Член комиссии	Селиверстов А.В.	Начальник отдела юридической и организационно-кадровой работы
5.	Член комиссии	Кинжалов М.С.	Начальник сектора муниципальных закупок

**Внутренние бюджетные процедуры Администрации муниципального образования «Сарапульский район»,
в отношении которых осуществляются мероприятия по внутреннему финансовому контролю
(в пределах исполнения полномочий ГРБС, ГАБС по доходам)**

Наименование бюджетной процедуры	Управление делопроизводства и взаимодействия с органами местного самоуправления-поселений	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Управление сельского хозяйства	Отдел юридической и организационно-кадровой работы	Архивный отдел	Отдел ЗАГС	Отдел экономики	Отдел собственности	Отдел земельных отношений	Отдел по делам ГО и ЧС	Отдел архитектуры и градостроительства	Отдел по делам семьи и охране прав детства	Отдел жилищно-коммунального хозяйства	Административно-хозяйственный отдел	Сектор по физической культуре и спорту	Административная комиссия	Комиссия по делам несовершеннолетних
1. Составление и представление документов в Управление финансов Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Управление финансов), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета МО «Сарапульский район», в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований		+															
2. Составление и предоставление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета в рамках возложенных полномочий структурными подразделениями Администрации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета МО «Сарапульский район», расходам бюджета МО «Сарапульский район» и источникам финансирования дефицита бюджета МО «Сарапульский район»		+															
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи		+															

5. Составление и направление документов в Управление финансов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Сарапульский район», а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета МО «Сарапульский район»		+															
6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет		+															
7. Формирование, утверждение и исполнение муниципальных заданий в отношении подведомственных автономных и бюджетных учреждений								+									
8. Исполнение бюджетных смет		+															
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 бюджет МО «Сарапульский район», 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 бюджет МО «Сарапульский район», 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 бюджет МО «Сарапульский район» (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)		+		+					+	+					+	+	

Приложение № 2 к Порядку осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО «Сарапульский район»

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения Администрации)
на 20__ год

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процедур, операций, действий, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Способ внутреннего финансового контроля (сплошной, выборочный)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель структурного подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО «Сарапульский район»

(подпись, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**Сводный план внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрации МО «Сарапульский район»
на 20__ год.**

Раздел 1. План внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Объект контроля	Наименование процедур, операций, действий, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Способ внутреннего финансового контроля (сплошной, выборочный)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. План внутреннего финансового аудита

№ п/п	Перечень аудиторских проверок	Наименование проверяемой бюджетной процедуры	Объект аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7

Журнал внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения Администрации)

на _____ год.

Бюджетная процедура, в отношении которой проведена проверка	Перечень проверенных операций составляющих бюджетную процедуру	Ф.И.О. должностного лица проводившего проверку	Основание для проведения проверки (плановая, внеплановая, повторная)	Проверенный период	Дата заключения, составленного по результатам проверки	Срок устранения выявленных недостатков (нарушений)
1	2	4	5	6	7	8

Заключение
по результатам внутреннего финансового контроля

Внутренняя бюджетная процедура (операции, действия): _____

Проверяемый период:

Ответственные исполнители: _____
(должность, Ф.И.О.)

Срок проведения проверки:

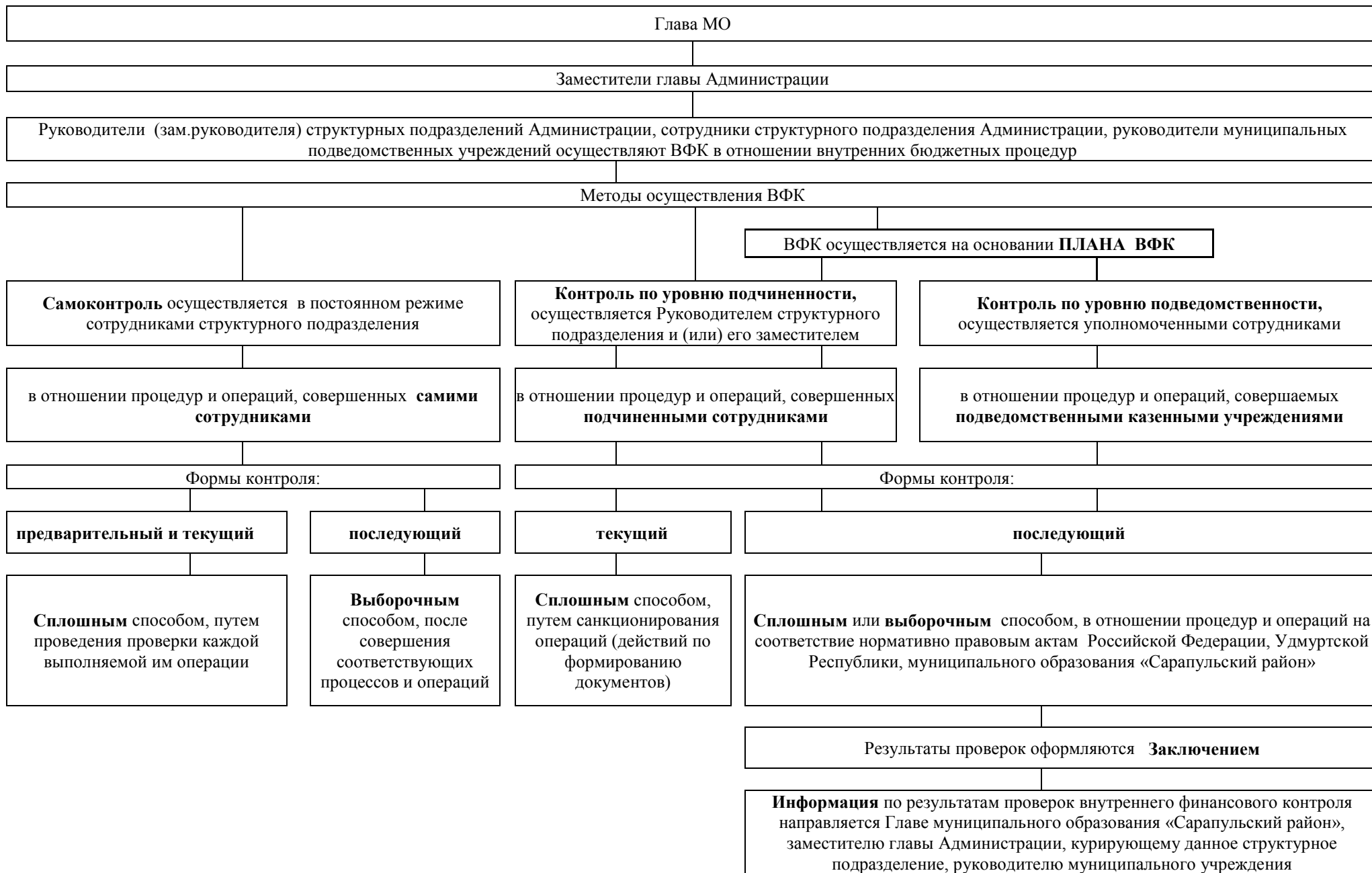
В ходе проверки выявлены недостатки(нарушения): _____

В целях устранения выявленных недостатков (нарушений) необходимо
(указать меры по исправлению или устранению недостатков (нарушений),
сроки их устранения) _____

(подпись, дата)

Ознакомлен: _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Схема организации внутреннего финансового контроля в Администрации муниципального образования «Сарапульский район»



**Схема осуществления внутреннего финансового аудита в
Администрации муниципального образования "Сарапульский район"**

