

ГЛАВА
КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.10.2016 № 47

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, руководствуясь **Уставом** Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита:

- ежегодно, в срок не позднее 30 декабря текущего года, план осуществления ведомственного финансового контроля на очередной год;

- ежегодно, в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным годом, информацию о проведенных контрольных мероприятиях по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года

4. Постановление главы Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 13.08.2014 г. № 23 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» - признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Краснознаменского сельского поселения Москаленского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснознаменского
Сельского поселения

П.И.Савицкий

**ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации основных требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единого подхода к организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств).

II Организация и осуществление внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно главой администрации сельского поселения, а в период его отсутствия по причине командировки, временной нетрудоспособности или по иным уважительным причинам - должностными лицами, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) в отношении внутренних бюджетных процедур, предусмотренных в карте внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

3. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля главой администрации сельского поселения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

4. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

-при принятии решения главой администрации сельского поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

-в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Процесс формирования, актуализации карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- 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;

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

6. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур.

Форма Перечня приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

7. В карте внутреннего финансового контроля по каждой операции указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные мероприятия, о сроках проведения контрольных мероприятий, методах и периодичности их проведения.

8. Карта внутреннего финансового контроля утверждается правовым актом главы администрации сельского поселения.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) при принятии решения главы администрации сельского поселения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

б) в случае внесения изменений в законодательство, регулирующее бюджетные правоотношения, требующих осуществления внутренних бюджетных процедур.

10. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) бюджетных нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

11. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения должностными лицами, совершающим контрольные действия в соответствующем контрольном подразделении, записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

- наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних
- бюджетных процедур;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера
- журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

12. По результатам внутреннего финансового контроля составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) и утверждается правовым актом главы администрации сельского поселения в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

13. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

14. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых обследований в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита) и внеплановых обследований – по основаниям, предусмотренным пунктом постановления Правительства Омской области от 11 декабря 2013 года №328-П (далее постановление № 328-П).

15. План аудита формируется в соответствии с требованиями пункта 47 постановления № 328-П.

16. В течение года допускается внесение изменений в план аудита по следующим основаниям:

- поручение Председателя;

- изменение законодательства.

17. Должностным лицом по результатам проведения внутреннего финансового аудита оформляется заключение и на его основании составляется отчет о результатах внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Приложение N 1
к Положению
по осуществлению внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(Ф.И.О.)

Карта внутреннего финансового контроля на ____ год

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета)

_____ (наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Наименование процесса внутренней бюджетной процедуры	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операций	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
	Наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Код <*>				Метод контроля	Контрольные действия	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения	Формирование сведений о прогнозных объемах поступлений по администрируемым доходам в областной бюджет		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня

проекта бюджетной росписи	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на закупку товаров, работ, услуг	Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня
		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня
		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня
Составление и представление в финансовый орган бюджетной росписи ГРБС	Распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период получателям средств областного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами	Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Самоконтроль	авторизация операций	Смешанный, сплошной	Ежегодно, 2 дня
		Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Самоконтроль	авторизация операций	Смешанный, сплошной	Ежегодно, 2 дня

<*> В графе 3 указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В, где:

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.

Руководитель структурного

подразделения _____

(должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
N _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета (далее - ГАБС))
(наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур)

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и
(или) свода бюджетных смет

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Метод контроля
1	2	3	4	5	6
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Представление проектов бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Средний	Да	Контроль по подведомственности
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Главный специалист	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Формирование свода бюджетных смет	Главный специалист	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Утверждение свода бюджетных смет	Руководитель ГАБС	Низкий	Нет	

II. _____
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 " " _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

учета результатов внутреннего финансового контроля на ___ год

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета)

(наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур)

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и
(или) свода бюджетных смет

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
05.06	Представление проектов бюджетных смет	01.001.01.60	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств (Ф.И.О. и (или) должность)	Главный-специалист т (Ф.И.О. и (или) должность)	Контроль по уровню подведомственности/ Проверка оформления документов/Смешанные/Сплошной/По мере поступления/15 минут	Неправомерное заполнение сведениями документа бюджетной сметы, представленной ПБС	Документ формировал новый сотрудник, формальный контроль со стороны гл. бухгалтера	Провести обучение сотрудника по заполнению документа, усилить контроль за сотрудниками гл. бухгалтера	

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> В графе 3 указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В.Г, где:

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано ____ листов.

Руководитель структурного

подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение N 4
к Положению
по осуществлению внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на " _____ 20 ____ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета)

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий или проведенных контрольных мероприятий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма выявленных нарушений	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения	Количество принятых мер	Количество материалов, направленных в органы муниципального финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Самоконтроль <*>			X					X
2. Контроль по подчиненности <*>			X					X
3. Контроль по подведомственности <*>			X					X
4. Контроль по подведомственности в соответствии с планом осуществления ведомственного финансового контроля <***>		X						
Итого								

<*> Отражается информация по мероприятиям, проведенным в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, и по данным, отраженным в регистрах (журнала) внутреннего финансового контроля.

<***> Отражается информация по данным отчета о результатах ведомственного финансового контроля.

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N 5
к Положению
по осуществлению внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ

о результатах ведомственного финансового контроля
по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) исчислений финансирования дефицита бюджета (далее – ГАБС))

Суммовые показатели – в руб.

Наименование	Код строки	Всего
A	B	1
1. Сведения о проведенных проверках		
1. Общее количество организаций, получающих средства районного бюджета, в том числе:	1	
- подведомственных учреждений (из строки 1),	1.1	
2. Количество запланированных контрольных мероприятий	2	
3. Количество выполненных контрольных мероприятий всего (единиц), в том числе:	3	
- по плану (из строки 3)	3.1	
- по поручениям Главы Москаленского муниципального района (из строки 3)	3.2	
- по обращениям органов прокуратуры и УВД (из строки 3)	3.3	
- по обращениям физических лиц и иным основаниям (из строки 3)	3.4	
4. Всего проведено проверок, в том числе:	4	
- в организациях - подведомственных учреждениях (из строки 4)	4.1	
II. Сведения о выявленных проверками финансовых нарушениях		
5. Количество проверок, которыми выявлены финансовые нарушения - всего (единиц)	5	
6. Сумма выявленных финансовых нарушений в использовании средств районного бюджета, в том числе:	6	
6.1. Нецелевое использование средств (из строки 6)	6.1	
6.2. Неэффективное использование денежных средств и имущества, в том числе: (из строки 6)	6.2	
а) средств районного бюджета (из строки 6.2)	6.2/1	
б) муниципального имущества (из строки 6.2)	6.2/2	
6.3. Недостача денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности и материальных ценностей (из строки 6)	6.3	
6.4. Излишки материальных ценностей и денежных средств (из строки 6)	6.4	
6.5. Неправомерное расходование денежных средств и материальных ресурсов (из строки 6)	6.6	
6.6. Другие финансовые нарушения (из строки 6)	6.7	

III. Сведения о мерах, принятых по реализации материалов проверок		
7. Направлены информации о результатах проверки (единиц)	7	
- проверяемому объекту (из строки 7)	7.1	
- Главе Москленского муниципального района (из строки 7)	7.2	
- в другие органы власти (единиц) (из строки 7)	7.3	
8. Передано материалов по результатам проверок органам прокуратуры (единиц)	8	
9. Передано материалов по результатам проверок органам УВД (единиц)	10	
10. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности - всего (чел.)	12	
в том числе:		
освобождено от занимаемой должности (из строки 12)	12.1	
наложено дисциплинарных взысканий (из строки 12)	13.2	
IV. Возмещено средств по результатам проведенных проверок, в том числе:	13	
11. Сумма возмещенных финансовых нарушений и взысканных сумм:	13.1	
- в доход районного бюджета (из строки 13.1)	13.1.1	
- на лицевые счета и в кассы учреждений (из строки 13.1)	13.1.2.	
- восстановлено в бюджетном (бухгалтерском) учете (из строки 13.1)	13.1.3	
СПРАВОЧНО:		
12. Сумма средств районного бюджета, использование которых проверено в отчетном году	17	
13. Наличие разработанных и утвержденных ГАБС правовых актов по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	20	

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи) "___" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового аудита по состоянию
на " _ " _____ 20 _ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета)

Периодичность: квартальная, годовая

Количество проведенных контрольных мероприятий	Количество заключений по результатам аудита	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения	Решение главного администратора бюджетных средств
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _ " _____ 20 _ г.