

ГЛАВА ЗВЕЗДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

проект  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ  
ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ  
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля .

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля .

2. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля главным распорядителям бюджетных средств представлять в комитет финансов и контроля Администрации Москаленского муниципального района Омской области:

- ежегодно, в срок не позднее 22 декабря текущего года, план контрольных мероприятий на очередной год;

- ежегодно, в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, информацию о проведенных контрольных мероприятиях по осуществлению внутреннего финансового контроля .

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Звездинского сельского поселения  
С.Ф.Копылова

## ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

1) главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, являются соответствующие главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, подведомственные им распорядители и получатели бюджетных средств в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также в целях подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

2) главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, являются соответствующие главные администраторы доходов бюджета и подведомственные администраторы доходов бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

3) главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета и подведомственные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

3. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением внутреннего финансового контроля, могут носить плановый и внеплановый характер.

4. Плановые контрольные мероприятия проводятся главным администратором бюджетных средств на основании утвержденного плана контрольных мероприятий на календарный год (далее - план).

5. План утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году, и включает в себя перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению, с указанием объектов контроля, темы, методов, проверяемого периода, сроков их проведения, а также структурного подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

6. Периодичность включения в план контрольного мероприятия объекта контроля определяется руководителем главного администратора бюджетных средств, исходя из того, что плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля, по одной тематике и за один и тот же период должны проводиться не чаще одного раза в год.

7. Основанием для включения планового контрольного мероприятия в план является срок окончания проведения последнего контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

Допускается изменение плана руководителем главного администратора бюджетных средств по мотивированному обращению руководителя структурного подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

8. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

1) поручение главы Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области;

2) поступление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Методами осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля являются проверка (камеральная, выездная, в том числе встречная), ревизия, обследование.

10. Основанием для принятия решения о проведении:

1) камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий по документальному изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период по месту нахождения главного администратора бюджетных средств на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

2) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

3) ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

4) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

11. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках камеральной или выездной проверки могут проводиться встречные проверки.

12. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с распоряжением главного администратора бюджетных средств о его проведении (далее - распоряжение о проведении контрольного мероприятия).

13. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) наименование объекта контроля;

2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

3) проводимое контрольное мероприятие;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) проверяемый период;

6) тема контрольного мероприятия;

7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

14. Программа контрольного мероприятия подготавливается в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств.

15. В программе контрольного мероприятия указываются:

1) наименование объекта контроля;

2) проводимое контрольное мероприятие;

3) проверяемый период;

4) тема контрольного мероприятия;

5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Срок проведения:

1) выездной проверки, ревизии не может превышать 45 рабочих дней;

2) камеральной проверки, обследования не может превышать 30 рабочих дней;

3) встречной проверки не может превышать срок, предусмотренный для проведения контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится.

17. Допускается продление срока, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, руководителем главного администратора бюджетных средств по

мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

18. Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:

1) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости запроса и изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление объектом контроля документов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия;

3) отсутствие при проведении контрольного мероприятия должностного лица объекта контроля, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение контрольного мероприятия не представляется возможным;

4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

19. Контрольное мероприятие может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, которое указано в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

20. Выездная проверка, ревизия, встречная проверка, проводимые по месту нахождения объекта контроля, начинаются с предъявления служебного удостоверения должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, уполномоченного на ее проведение, ознакомления руководителя объекта контроля с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, программой контрольного мероприятия и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

21. Камеральная проверка, встречная проверка, проводимые по месту нахождения главного администратора бюджетных средств, обследование начинаются с направления объекту контроля копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия, программы контрольного мероприятия и запроса о предоставлении необходимых документов с указанием сроков их представления. При этом срок для представления документов должен быть не менее 3 рабочих дней со дня получения объектом контроля соответствующего запроса.

22. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

23. В ходе ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

24. В ходе камеральной проверки проводится документальное изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу главного администратора бюджетных средств.

25. В ходе встречной проверки должностное лицо (должностные лица) главного администратора бюджетных средств, осуществляющее встречную проверку, проводит контрольные действия по установлению и (или) подтверждению фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках проводимых выездных и (или) камеральных проверок.

26. В ходе обследования проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

27. Должностные лица главного администратора бюджетных средств, осуществляющие контрольные мероприятия, вправе получать необходимые для проведения контрольного мероприятия документы и их копии, в том числе письменные пояснения сотрудников объекта контроля.

28. По результатам выездной, камеральной и встречной проверки, ревизии должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, осуществившим контрольное мероприятие, составляется акт, в случае проведения обследования - заключение.

29. Акт, заключение составляются в сроки, указанные в пунктах 16, 17 настоящего Порядка.

30. Акт, заключение составляются в двух экземплярах, имеют сквозную нумерацию страниц и должны содержать следующую информацию:

- 1) наименование документа;
- 2) дата и место его составления;
- 3) наименование главного администратора бюджетных средств;
- 4) дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- 5) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, осуществивших контрольное мероприятие;
- 6) наименование объекта контроля и его реквизиты;
- 7) продолжительность проведения контрольного мероприятия;
- 8) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

- 9) тема контрольного мероприятия;
- 10) проверяемый период;
- 11) перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия;
- 12) результаты контрольного мероприятия.

31. В случае указания в акте нарушений они должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

32. Акт, заключение подписываются должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, осуществившим контрольное мероприятие.

33. В течение 3 рабочих дней со дня составления акт в двух экземплярах, заключение в одном экземпляре направляются объекту контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта их получения.

34. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта объект контроля подписывает его, а также при наличии возражений проставляет в акте соответствующую отметку.

35. Один экземпляр подписанного объектом контроля акта должен быть направлен главному администратору бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

36. При наличии у объекта контроля соответствующих возражений к акту должны быть приложены мотивированные возражения.

37. Главный администратор бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения акта и возражений к нему рассматривает обоснованность последних и направляет в адрес объекта контроля соответствующее заключение.

38. Главный администратор бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, направляет ему письмо об устранении выявленных нарушений, возмещении материального ущерба, обеспечении подготовки и реализации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

39. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объекты аудита), осуществляемого:

- 1) главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, являются соответствующие главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, подведомственные им распорядители и получатели бюджетных средств;

- 2) главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, являются соответствующие главные администраторы (администраторы) доходов бюджета и подведомственные администраторы доходов бюджета;

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

40. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости 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 по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

41. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основании распоряжения главного администратора бюджетных средств (далее - распоряжение о проведении аудита).

В распоряжении о проведении аудита указываются:

1) наименование объекта аудита;

2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита;

3) основание проведения внутреннего финансового аудита;

4) проверяемый период;

5) тема внутреннего финансового аудита;

6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

42. Программа внутреннего финансового аудита (далее - программа аудита) подготавливается в соответствии с распоряжением о проведении аудита должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, и утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств.

В программе аудита указываются наименование объекта аудита, цели, тема внутреннего финансового аудита, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

43. При проведении внутреннего финансового аудита в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности устанавливается:

1) наличие правовых актов, направленных на осуществление внутреннего финансового контроля;

2) наличие утвержденного главным администратором бюджетных средств плана;

3) полнота и своевременность выполнения мероприятий, предусмотренных планом;

4) соблюдение требований к организации и проведению контрольных мероприятий, в том числе к оформлению актов, заключений;

5) наличие материалов о проведенных контрольных мероприятиях (программа контрольного мероприятия, акт и др.);



6) своевременность рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, связанным с проведением контрольных мероприятий;

7) устранение нарушений при осуществлении внутреннего финансового контроля, выявленных ранее в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

44. При проведении внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, определяется:

1) соблюдение сроков подготовки бюджетной отчетности;

2) наличие и соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

3) наличие расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;

4) наличие первичных учетных документов по бюджетному учету;

5) квалификация работников, принимающих участие в осуществлении бюджетного учета и подготовке бюджетной отчетности;

6) наличие искажений в бюджетной отчетности;

7) наличие нарушений в бюджетном учете и отчетности;

8) последствия искажений в бюджетной отчетности;

9) наличие программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности.

45. При проведении анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами в целях подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляется:

1) анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в государственных программах Российской Федерации и др.);

2) анализ соответствия результатов реализации государственных программ Омской области указанным в них целям, задачам и ожидаемым результатам реализации;

3) анализ сроков разработки и принятия нормативных правовых актов Омской области, распоряжений органов исполнительной власти Омской области, иных документов главных администраторов бюджетных средств, необходимых для финансирования бюджетных обязательств и исполнения государственных заданий;

4) сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по подведомственным учреждениям;

5) подготовка предложений об экономической целесообразности предоставления государственных услуг, о расширении перечня государственных услуг и форм их предоставления;

б) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами.

46. Должностное лицо главного администратора бюджетных средств, уполномоченное на проведение аудита, вправе получать необходимые для проведения аудита документы и их копии, в том числе письменные пояснения сотрудников объекта аудита.

47. Заключение по результатам проведения внутреннего финансового аудита (далее - аудиторское заключение) составляется в срок не позднее даты окончания его проведения в двух экземплярах, имеет сквозную нумерацию страниц и содержит следующую информацию:

- 1) дата и место его составления;
- 2) наименование главного администратора бюджетных средств;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении аудита;
- 4) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, осуществляющего внутренний финансовый аудит;
- 5) наименование и реквизиты объекта аудита;
- 6) продолжительность проведения внутреннего финансового аудита;
- 7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта аудита, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- 8) цели и тема проведения внутреннего финансового аудита;
- 9) проверяемый период;
- 10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения внутреннего финансового аудита;
- 11) результаты внутреннего финансового аудита.

48. Аудиторское заключение подписывается должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, осуществившим внутренний финансовый аудит, и в течение 3 рабочих дней со дня составления передается объекту аудита способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

---