



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ Г. САРАПУЛА

Красная площадь, д. 8, г. Сарапул, УР, 427900 тел./факс: (34147) 4-19-04, minfin-27@udm.net

ПРИКАЗ

31 декабря 2015 года

№ 153

Об утверждении Порядка
осуществления Управлением финансов
г.Сарапула внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового
аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Администрации города Сарапула от 17 декабря 2014 года № 3704 "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Сарапула, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Сарапула, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Сарапула внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов г.Сарапула внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Заместитель Главы Администрации
города Сарапула – начальник
Управления финансов г. Сарапула

С.В. Бочкарева

Порядок
осуществления Управлением финансов г. Сарапула
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением финансов г. Сарапула, как главным администратором (администратором) средств бюджета города Сарапула, в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановлением Администрации города Сарапула от 17 декабря 2014 года № 3704 "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Сарапула, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Сарапула, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Сарапула внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита"

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита структурными подразделениями Управления финансов г. Сарапула.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

Организация внутреннего финансового контроля

3. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий муниципальных служащих Управления финансов г. Сарапула, реализующих бюджетные полномочия.

4. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения Управления финансов г. Сарапула.

5. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности структурными подразделениями Управления;

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

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула, заместителем начальника Управления финансов г. Сарапула, начальниками структурных подразделений, иными служащими Управления финансов г. Сарапула, организующими и исполняющими внутренние бюджетные процедуры.

7. Перечень внутренних бюджетных процедур и их процессов, подлежащих внутреннему финансовому контролю, а также структурных подразделений, осуществляющих внутренний финансовый контроль закреплен в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативно - правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальных правовых актов города Сарапула, регулирующих правоотношения, и внутренних стандартов;

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

в) сверка данных;

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

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

10. Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

11. Способы проведения контрольных действий:

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).

12. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме служащими Управления финансов г. Сарапула, ответственными за составление документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативно - правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальным правовым актам города Сарапула, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

13. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула, заместителем начальника Управления финансов г. Сарапула, начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений путем авторизации (санкционирования, визирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными служащими Управления финансов г. Сарапула.

14. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений в отношении внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий, совершенных подчиненными служащими, на соответствие нормативно - правовым актам Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальным правовым актам города Сарапула, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

Планирование внутреннего контроля

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании годовых планов внутреннего финансового контроля (далее - Планы контроля).

16. Самоконтроль и контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется непрерывно в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур.

17. Последующий контроль по уровню подчиненности в структурных подразделениях Управления финансов г. Сарапула осуществляется с периодичностью не реже одного раза в полугодие.

18. Планы контроля формируются на очередной финансовый год каждым структурным подразделением Управления финансов г. Сарапула по закрепленным за ним внутренним бюджетным процедурам, подлежащим контролю в очередном финансовом году, и утверждается заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула до 20 декабря текущего года (планы контроля на 2016 год утверждаются 31 декабря 2015 года).

19. В Планах контроля указываются наименования внутренних бюджетных процедур, подлежащих контролю в очередном финансовом году, в разрезе процессов, операций и действий их составляющих, проверяемый период, срок проведения контрольных мероприятий, способы контроля, ответственные исполнители (приложение № 2 к настоящему Порядку).

20. В течение двух рабочих дней после утверждения Плана контроля его копия предоставляется структурными подразделениями в сектор аналитической и контрольной работы бюджетного отдела Управления финансов г. Сарапула (далее - Сектор аналитической и контрольной работы). Копия плана контроля на 2016 год предоставляется 31 декабря 2015 года.

21. Сектор аналитической и контрольной работы составляет сводный годовой план по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту (далее - сводный годовой План) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

22. Сводный годовой План утверждается заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула до начала очередного финансового года.

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

Проведение внутреннего финансового контроля и оформление его результатов

24. Факт осуществления самоконтроля документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля может являться визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) служащими Управления

финансов г. Сарапула, осуществляющими самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

25. Оформление контроля по уровню подчиненности, проведенного в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем визирования заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула, заместителем начальника Управления финансов г. Сарапула, начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений документов, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур подчиненными служащими.

26. Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планами контроля, оформляются заключением, в срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, либо иным документом в случае проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете.

27. Заключение предоставляется для ознакомления подчиненным служащим, в отношении которых проведено контрольное мероприятие. Служащие вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

28. Заключение, составленное по результатам проверки, в ходе которой выявлены недостатки (нарушения), в обязательном порядке должно содержать требование по их исправлению (устранению) и сроки исполнения указанных требований.

29. По истечении установленного в заключении срока исполнения требований начальники (заместители начальников) структурных подразделений проводят повторную проверку на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением и в План контроля не включается.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

Организация внутреннего финансового аудита

30. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

31. 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 средств бюджета города Сарапула.

32. Структурным подразделением, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий по внутреннему аудиту является сектор аналитической и контрольной работы.

Планирование внутреннего финансового аудита

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

34. Плановые проверки осуществляются в соответствии со сводным годовым Планом.

35. Перечень мероприятий по внутреннему финансовому аудиту определяется сектором аналитической и контрольной работы, согласовывается начальником бюджетного отдела и утверждается заместителем Главы Администрации города Сарапула - начальником Управления финансов г. Сарапула в составе сводного годового Плана.

36. Контрольные мероприятия по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

37. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Управления финансов г. Сарапула в случае неправомерного ее исполнения;

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

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

38. При необходимости по решению заместителя Главы Администрации города Сарапула - начальника Управления финансов г. Сарапула в течение финансового года в сводный годовой План могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

39. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений заместителя Главы Администрации города Сарапула - начальника Управления финансов г. Сарапула, в связи с поступлением информации о

признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

40. Аудиторская проверка назначается приказом заместителя Главы Администрации города Сарапула - начальника Управления финансов г. Сарапула. В приказе указываются: наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, ответственный исполнитель.

41. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать десять рабочих дней.

42. Результаты аудиторской проверки в срок, не позднее пяти рабочих дней после окончания проверки, оформляются актом, который подписывается ответственным исполнителем.

43. В акте аудиторской проверки указываются:

- а) объект аудита;
- б) тема аудиторской проверки;
- в) ответственный исполнитель;
- г) срок проведения аудиторской проверки;
- д) основания для проведения аудиторской проверки;
- е) перечень изученной информации (документации);
- ж) перечень выявленных нарушений (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативно - правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований) с указанием конкретных служащих объекта аудита, допустивших нарушения;
- з) предложения по исправлению (устранению) недостатков (нарушений) в указанные сроки;
- и) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля.

44. Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, предоставляется для ознакомления объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта.

45. К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки и иные необходимые документы.

46. Контроль за своевременностью и полнотой исправления (устранения) выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков (нарушений) осуществляет сектор аналитической и контрольной работы.

47. Информация по исправлению (устранению) выявленных недостатков (нарушений) объектом аудита в установленные сроки направляется в сектор аналитической и контрольной работы.

IV. Реализация результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

48. Заключение по результатам внутреннего финансового контроля, акт аудиторской проверки и пояснения служащих, допустивших нарушения доводятся служебной запиской до сведения заместителя Главы Администрации города Сарапула - начальника Управления финансов г. Сарапула не позднее трех рабочих дней с момента подписания вышеуказанных документов.

49. По результатам рассмотрения документов заместитель Главы Администрации города Сарапула - начальник Управления финансов г. Сарапула вправе принять одно или несколько решений, в частности:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов;
- б) о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- в) о направлении материалов в правоохранительные органы, в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения служащими объекта действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

50. Результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита могут быть использованы при установлении размеров премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

51. Ответственными за организацию внутреннего финансового контроля являются начальники структурных подразделений Управления финансов г. Сарапула.

52. Ответственным за организацию внутреннего финансового аудита является начальник бюджетного отдела.

Внутренние бюджетные процедуры Управления финансов г. Саратова,
в отношении которых осуществляются мероприятия по внутреннему финансовому контролю
(в пределах исполнения полномочий ГРБС, ГАБС по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета)

Наименование бюджетной процедуры	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Отдел доходов, учета муниципального долга и финансирования городского хозяйства
1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Саратова	+	+
2. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана	+	+
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи	+	+
3. Составление и представление документов, необходимых для ведения сводной бюджетной росписи	+	
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы	+	
5. Исполнение бюджетной сметы	+	
6. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки активов и обязательств, а также инвентаризаций	+	
7. Принятие и исполнение бюджетных обязательств	+	+
8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет города Саратова, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании)	+	+
9. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города Саратова, возврате		+

<p>излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города Сарапула, 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)</p>		
<p>10. Составление и представление бюджетной отчетности главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора доходов и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета</p>	<p>+</p>	

Приложение № 2
к Порядку осуществления
Управлением финансов г. Саратова
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Главы Администрации г. Саратова -
начальник Управления финансов г. Саратова

_____ (подпись, расшифровка)

_____ " _____ 20 _____ г.

План внутреннего финансового контроля на _____ год
в _____
(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование 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

_____ (расшифровка)
(подпись)

Раздел 2 План внутреннего финансового аудита

№ п/п	Тема проверки	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Я, _____
(должность, Ф.И.О.)

провела проверку следующих бюджетных процедур (операций, действий):

Проверены следующие документы
(материалы):

В ходе проверки выявлены недостатки (нарушения):

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

(подпись, дата)

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