

Приложение" к постановлению  
Администрации Частозерского района  
от 11 ФЕВРАЛЯ 2014 года № 12 «Об  
утверждении Порядка осуществления  
главными распорядителями  
(распорядителями) средств районного  
бюджета, главными администраторами  
(администраторами) доходов районного  
бюджета, главными администраторами  
(администраторами) источников  
финансирования дефицита районного  
бюджета внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового  
аудита»

## ПОРЯДОК

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

### Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области» определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее также - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводит районный финансовый отдел Администрации Частозерского района в процессе осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

### Раздел II. Организация внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченными на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения районного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - бюджетные процедуры).

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

3. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц соответствующего главного администратора бюджетных средств и

подведомственных ему администраторов бюджетных средств, реализующих бюджетные полномочия (далее - объект контроля).

4. Осуществление внутреннего финансового контроля включает:

- 1) проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;
- 2) проведение ведомственных проверок (ревизий).

5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) его заместитель, курирующий вопросы осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее — заместитель руководителя);

финансово-экономическое подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств;

комиссия по соблюдению требований бюджетного законодательства;

главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченные на проведение контрольных действий в соответствии с настоящим Порядком, в том числе включаемые в состав подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю (далее - подразделения по внутреннему финансовому контролю).

6. В целях реализации настоящего Порядка главным администратором бюджетных средств принимается правовой акт, устанавливающий процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий, именуемый внутренним стандартом (далее — внутренний стандарт).

7. Внутренние стандарты составляются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, и утверждаются руководителем главного администратора бюджетных средств.

8. Финансово-экономическое подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств проводит мониторинг исполнения внутренних стандартов подведомственными администраторами средств районного бюджета, получателями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - мониторинг).

9. Мониторинг представляет собой постоянный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних стандартов в текущем финансовом году. Результаты мониторинга ежеквартально оформляются отчетом, представляемым руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

10. Мониторинг направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних стандартов, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

11. Субъекты внутреннего финансового контроля, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения действий и операций, установленных внутренними стандартами.

12. Получатели средств районного бюджета, администраторы доходов районного бюджета и администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета организуют и осуществляют внутренний контроль совершаемых ими фактов хозяйственной

жизни с учетом требований Федерального закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», направленный, в том числе на обеспечение законности использования средств районного бюджета, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности (далее - внутренний финансовый контроль получателя бюджетных средств).

#### §1. Проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур

13. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется в процессе проведения установленных внутренним стандартом процессов, операций и действий, реализующих бюджетные полномочия объектов контроля, в целях недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, соблюдения принципа экономности и результативности использования бюджетных средств.

14. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется посредством:

контроля (надзора) по уровню подчиненности;

камеральных проверок, направленных на установление соответствия представленных документов (проектов документов) требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

15. Контроль (надзор) по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами за подчиненными работниками в процессе исполнения их должностных обязанностей. В ходе такого контроля (надзора) обеспечивается своевременность и правомерность выполнения указанными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля.

16. Камеральные проверки осуществляются финансово-экономическим подразделением главного администратора (администратора) бюджетных средств, главным бухгалтером (его заместителем) главного администратора (администратора) бюджетных средств, иными уполномоченными должностными лицами по месту их нахождения в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, в отношении каждого представленного документа (проекта документа).

17. Результаты камеральных проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок, либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном доу/менте (проекте документа).

#### § 2. Проведение ведомственных проверок (ревизий)

18. Ведомственные проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные проверки и выездные проверки (ревизии).

Ведомственные проверки (ревизии) осуществляются комиссией по соблюдению требований бюджетного законодательства (далее - Комиссия) или подразделением по внутреннему финансовому контролю в целях установления законности исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств областного бюджета и получателями средств районного бюджета.

Состав, права и обязанности Комиссии (подразделения по **внутреннему** финансовому контролю) устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Комиссии или подразделения по внутреннему финансовому контролю на основании документов, представленных по запросу Комиссии или подразделения по внутреннему финансовому контролю.

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

19. Плановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся Комиссией или подразделением по внутреннему финансовому контролю на основании утвержденной: руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств плана проведения ведомственных проверок (ревизий).

20. Внеплановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся Комиссией или подразделением по внутреннему финансовому контролю на основании решения руководителя или заместителя руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

21. Ведомственная проверка (ревизия) проводится на основании правового акта о ее назначении, в котором указывается наименование администратора (получателя) средств районного бюджета, тема, основание и срок проведения ведомственной проверки (ревизии), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственной проверки (ревизии), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения ведомственной проверки (ревизии).

22. Результаты ведомственной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку (ревизию), и вручается *м/у* руководителю объекта контроля под роспись, а в случае отказа от получения *м/у* невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента подписания лицом, проводившим проверку.

23. Объект контроля вправе представить письменные возражения по акту проверки (ревизии), а также информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок для рассмотрения акта, которые приобщаются к материалам ведомственной проверки (ревизии).

При этом срок для рассмотрения акта не может составлять более 5 рабочих дней.

24. Материалы ведомственной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам которого принимается решение:

1) о направлении объекту контроля письменного обращения с предложением об устранении выявленных нарушений (недостатков) в установленный в указанном обращении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (далее - санкции);

2) об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

25. Сроки и периодичность проведения ведомственных проверок (ревизий), сроки рассмотрения результатов таких проверок, порядок направления объектам контроля письменных обращений с предложением об устранении выявленных нарушений (недостатков), а также их отзыва и отмены санкций устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

### Раздел Ш. Организация внутреннего финансового аудита

26. Внутренний финансовый аудит осуществляется обособленным структурным подразделением или уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - подразделение внутреннего финансового аудита).

Подразделение внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

27. Деятельность подразделения внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

28. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

В целях настоящего Порядка под отчетным периодом понимается первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года, отчетный финансовый год.

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем подразделения внутреннего финансового аудита по согласованию с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

31. По результатам проведения внутреннего финансового аудита руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств направляются:

аудиторские заключения на бюджетную отчетность за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года, отчетный финансовый год главного администратора (администратора) бюджетных средств;

информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случае их выявления в ходе аудиторских проверок.

32. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе наделить подразделение внутреннего финансового аудита полномочиями по подготовке заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета осуществляемой в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

33. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита имеют право:

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

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, отношения которых осуществляется аудиторская проверка;

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 бюджетных средств.

34. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере\* деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

### § 3. Требования к планированию внутреннего финансового аудита

35. Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита; (далее - План) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Порядка, в целях обеспечения формирования аудиторских заключений, указанных в пункте 31 настоящего Порядка.

36. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемый процесс бюджетной процедуры и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

37. При планировании аудиторских проверок учитываются:

существенность 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 неправомерного исполнения;

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными финансовыми);

реальность сроков проведения аудиторских проверок;

равномерность нагрузки на работников подразделения внутреннего финансового аудита.

38. В целях составления Плана подразделение внутреннего финансового аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

План также должен учитывать возможность проведения плановых ведомственных проверок (ревизий).

39. План на очередной финансовый год составляется и утверждается до 31 декабря текущего финансового года.

40. Внесение изменений в План осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

#### § 4. Требования к проведению аудиторских проверок

41. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.

42. Программа аудиторской проверки должна содержать:  
тему аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры);  
наименование объектов аудита;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

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

43. В ходе аудиторской проверки в отношении процесса бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

вопросов осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе внутреннего финансового контроля получателя средств районного бюджета;

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

функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

неоднозначных вопросов бюджетного учета, в том числе таких, где результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета (например, при определении оценочных показателей);

вопросов наделяния 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.

44. Аудиторская проверка также может проводиться путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

45. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия. К доказательствам относится информация, полученная при проведении аудиторской проверки, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы сведения, полученные из других достоверных источников.

46. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (рабочие документы), т.е. документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, составляется при проведении аудиторской проверки.

47. Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

документы о выполнении отдельных процедур контроля с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных необходимых документов;

письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объектов финансового контроля;

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки;

документы, подтверждающие, что работа, выполненная работниками подразделения внутреннего финансового аудита, подвергалась внутреннему контролю качества.

48. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, и вручается проверяемому объекту аудита под роспись, а в случае отказа или невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента подписания лицом, проводившим аудиторскую проверку. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней после получения.

49. Результаты аудиторских проверок, проведенных в отчетном периоде, используются при составлении заключения на бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств.

50. Сроки проведения, основания приостановления (возобновления) аудиторских проверок, порядок рассмотрения и обжалования актов аудиторских проверок, а также форма заключения на бюджетную отчетность устанавливается главным администратором средств районного бюджета.