АДМИНИСТРАЦИЯ БИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Отдела культуры

ПРИКАЗ

от 09.04.2014 №04-04/27

г. Бикин

Об утверждении Порядка

осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового

аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрации Бикинского муниципального района и Постановлением Администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края от 01.04.2014г. №37 «Об утверждении Примерного Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Назначить уполномоченными лицами на проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и.о. начальника отдела культуры Талалаеву Е.В., и.о. главного бухгалтера Першину А.В., заместителя главного бухгалтера Деханову И.В., главного специалиста централизованной бухгалтерии Ермаченко Г.В.

3.Довести данный Порядок до руководителей муниципальных учреждений подведомственных отделу культуры.

4. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2013г. №04-02/4 «Об организации осуществления финансового контроля».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. главного бухгалтера централизованной бухгалтерии отдела культуры администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края Першину А.В.

И.о. начальника отдела культуры Е.В. Талалаева

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры

администрации Бикинского

муниципального района

от 09.04.2014 №04-04/27

Порядок

осуществления внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отделом культуры администрации Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - отделом культуры) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита для отдела культуры.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

* 1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый отделом культуры, организующим и выполняющим процедуры составления и исполнения бюджета района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры).
  2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, повышение экономности и рациональности использования бюджетных средств.
  3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в муниципальных учреждениях подведомственных отделу культуры, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и органов местного самоуправления регулирующими бюджетные правоотношения,актами отдела культуры, положениями муниципальных учреждений подведомственных отделу культуры.

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

* начальник отдела культуры;
* главный бухгалтер отдела культуры;
* должностные лица отдела культуры, уполномоченные на проведение контрольных действий.

1. Предметом внутреннего финансового контроля бюджетных средств является:

* соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений подведомственных отделу культуры, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета отдела культуры и подведомственных ему муниципальных учреждений;
* подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Предметом внутреннего финансового контроля отдела культурыявляется соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета отдела культуры и муниципальных учреждений подведомственных отделу культуры.

1. Методы и способы внутреннего финансового контроля

2.6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности (далее - методы контроля) путем проведения контрольных действий.

К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе внутренних стандартов, санкционирование операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры.

2.6.2. К способам проведения контрольных действий (далее - способы контроля) относятся:

* сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры;
* выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры.

2.7. Организация внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в муниципальных учреждениях подведомственных отделу культуры, осуществляющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и органов местного самоуправления, регулирующими бюджетные правоотношения, актамиотдела культуры.
2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами, указанными в пункте 2.4. настоящего Порядка, в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:

-составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

-составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджетаи источникам финансирования дефицита бюджета;

* составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до муниципальных бюджетных учреждений;
* составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;
* формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений;
* исполнение бюджетной сметы;
* принятие и исполнение бюджетных обязательств;
* осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним;
* принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
* принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет;
* процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
* проведение инвентаризаций;
* составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2.7.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник отдела культуры, курирующий бюджетные учреждения, в соответствии с распределением обязанностей.

2.8. Планирование внутреннего финансового контроля

1. Формирование плана внутреннего финансового контроля осуществляется отделом культуры.
2. В плане внутреннего финансового контроля по каждой бюджетной процедуре указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение бюджетной процедуры, периодичности её выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, периодичности контрольных действий.
3. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

* анализ бюджетных процедур и составляющих их операций на необходимость проведения в их отношении контрольных действий, основанный на оценке возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур составления и исполнения

бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетный риск);

- формирование перечня операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций (действий).

2.8.4. Сформированный план внутреннего финансового контроля утверждается начальником отдела культуры до начала очередного финансового года.

Порядок формирования и утверждения планов внутреннего финансового контроля устанавливается отделом культурыс учетом требований определенных настоящим Порядком.

1. Проведение внутреннего финансового контроля
2. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании планов внутреннего финансового контроля.
3. Контроль осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении бюджетных процедур, совершенных отделом культуры и муниципальными учреждениями подведомственными отделу культуры**,** путем проведения контрольных действий, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка. Результаты таких контрольных действий оформляются должностным лицом, проводившим контрольные действия, заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.
4. Оформление и рассмотрение, результатов внутреннего финансового контроля.
5. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе внутренних стандартов, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.
6. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном отделом культуры порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
7. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется муниципальным учреждениям подведомственным отделу культуры, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, начальнику отдела культуры.
8. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах незамедлительно представляется начальнику отдела культуры.
9. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальник отдела культурыпринимает решение:

* о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
* об отсутствии оснований для применения мер, указанных во втором абзаце настоящего подпункта;
* о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;
* о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в подпункте 2.10.4 настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

1. Отдел культуры устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется отделом культуры(далее - подразделение внутреннего финансового аудита**)** на основе функциональной независимости.

1. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются муниципальные учреждения подведомственные отделу культуры**,** осуществляющие бюджетные процедуры.
2. 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.

1. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.
2. Организация внутреннего финансового аудита
3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым начальником отдела культуры.
4. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.
5. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:
6. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
7. посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
8. привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных муниципальных учреждений подведомственных отделу культуры, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются отделом культуры.

1. Должностные лицавнутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок обязаны:
2. проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита (далее - представитель объекта аудита) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.6. Планирование внутреннего финансового аудита

1. Составление, утверждение плана внутреннего финансового аудита (далее - план внутреннего финансового аудита), внесение изменений в него осуществляется в порядке, установленномотделом культуры, с учетом требований определенных настоящим Порядком.
2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

1. При планировании аудиторских проверок учитываются:

* значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность отдела культурыв случае их неправомерного исполнения;
* факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения, существенность и уровень автоматизации контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля;
* наличие значимых бюджетных рисков;
* степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
* возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
* наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

* осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;
* проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля района в отношении объектов аудита.

1. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.7. Проведение аудиторских проверок

1. Аудиторская проверка назначается начальником отдела культуры.
2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной начальником отдела культурывнутреннего финансового аудита.
3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

* тему аудиторской проверки;
* наименование объектов аудита;
* перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки
* сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы аудиторской проверки формируется группа должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается начальником отдела культурывнутреннего финансового аудита.

1. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

* осуществления внутреннего финансового контроля;
* ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
* наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
* вопросов бюджетного учета;
* вопросов наделения 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 в регистрах бухгалтерского учета.

1. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.
2. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

* документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
* сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
* сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
* копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
* письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
* копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них. сведения;
* копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
* акт аудиторской проверки.

1. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на материалах аудиторской проверки, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.
2. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления, основания проведения внеплановых аудиторских проверок определяются порядком, утвержденнымотделом культуры.
3. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита
4. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита. Представитель объекта аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита предусматриваются и устанавливаютсяотделом культуры.

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

* информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

-информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

* выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1. Отчет (пояснительная записка) о результатах аудиторской проверки с приложением акта направляется начальнику отдела культуры. По результатам рассмотрения отчета (пояснительной записки) о результатах аудиторской проверки начальник отдела культуры принимает решение о:

* необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
* недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
* применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
* направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в подпункте 2.10.4 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.