



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.12.2018 № 267-р

п. Чегдомын

О внесении изменений в Порядок о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Верхнебуреинского муниципального района 26.12.2017 года № 290-р

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 03.03.2014 №265 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета, внутреннего финансового контроля внутреннего финансового аудита »:

1. Порядок о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Верхнебуреинского муниципального района от 26.12.2017 года №290-р изложить в новой редакции согласно приложению к данному распоряжению.

2. Контроль за соблюдением требований Порядка возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнебуреинского муниципального района-главного бухгалтера М.М. Рябыкину

3. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации администрации Верхнебуреинского муниципального района».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования)

И.о. главы  
администрации района

Н.А.Федоренко

Приложение  
к распоряжению  
администрации района  
от 24.12.2018 № 267-р

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
администрации района  
от 26.12.2017 № 290-р

## **ПОРЯДОК** **о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите** **в администрации Верхнебуреинского муниципального района.**

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 03.03.2014 №265, устанавливает главному администратору доходов районного бюджета и главному распорядителю средств районного бюджета – администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, а также получателям бюджетных средств районного бюджета – Администрации Верхнебуреинского муниципального района, Собранию депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее Собрание депутатов), МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Верхнебуреинского муниципального района» (далее МКУ «ЕДДС»), МКУ «Административно-хозяйственная часть» администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее МКУ «АХЧ») перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, формы карты внутреннего финансового контроля, форму журнала внутреннего финансового контроля, информации о результатах внутреннего финансового контроля, а также порядок и форму отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, определяет субъект внутреннего финансового аудита, устанавливает план аудиторских проверок, формы акта аудиторской проверки, отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

1. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.



## Глава 2. Осуществление внутреннего финансового контроля

### Раздел 1. Перечень бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации района (далее - отдел бухгалтерского учета) в Администрации района, Собрании депутатов, МКУ «ЕДДС», МКУ «АХЧ» в течение финансового года в соответствии с перечнем бюджетных процедур, указанных в приложении № 1.

3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов главного администратора средств районного бюджета, регулирующих составление и исполнение районного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

5. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- 1) администрация Верхнебуреинского района;
- 2) Собрание Депутатов;
- 3) МКУ «ЕДДС»;
- 4) МКУ «АХЧ».

6. Должностные лица отдела бухгалтерского учета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с должностными инструкциями и согласно перечня бюджетных процедур направленных на:

1) составление и представление в финансовое управление Верхнебуреинского муниципального района документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетной сметы, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета;

3) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы;

4) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

5) исполнение полномочий главного администратора доходов районного бюджета;

6) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

7) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

## Раздел 2. Карты внутреннего финансового контроля

7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля отделом бухгалтерского учета.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) 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.

3) 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 (далее - бюджетные риски) согласно приложения №10 настоящего Порядка.

Каждый бюджетный риск оценивается по 2 критериям:

«вероятность возникновения» - характеризует ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

«значимость последствий» - характеризует возможный наносимый ущерб, потери репутации администратора (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента администратора), существенность налагаемых санкций

за допущенное нарушение законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Оценка вероятности возникновения риска осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах риска:

- недостаточность положений правовых актов администратора, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и(или) их несоответствие нормативным правовым актам на момент совершения операции;
- длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и(или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- низкое качество содержания и(или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;



- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;
- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем,
- а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;
- иные причины риска.

Уровень бюджетного риска определяется по каждому сочетанию критериев «вероятность возникновения» и «значимость последствий» оценивается как низкий, средний или высокий

Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

8. Карта внутреннего финансового контроля утверждается главой района, руководителями подведомственных учреждений, в месячный срок с даты утверждения настоящего Порядка.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется ежегодно:

- 1) до начала очередного финансового года - не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;
- 2) при принятии решения главой района или руководителей учреждений о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- 3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

10. К способам проведения внутреннего финансового контроля относятся:

- 1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);



2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

11. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом главным бухгалтером путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых ведущими специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, Верхнебуреинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

### Раздел 3. Журнал внутреннего финансового контроля

12. Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Внутренний финансовый контроль в администрации района и подведомственных учреждениях осуществляется в следующих формах:

1) предварительный финансовый контроль - осуществляется на стадии составления, утверждения и распределения лимитов бюджетных обязательств,



объемов бюджетных ассигнований, а также подготовки правовых актов, иных документов, предполагающих осуществление финансово-хозяйственных операций со средствами районного бюджета, позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция;

2) текущий финансовый контроль - осуществляется в процессе исполнения районного бюджета в ходе совершения финансово- хозяйственных операций со средствами районного бюджета, проводится путем повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования;

3) последующий финансовый контроль - осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций со средствами районного бюджета путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности на предмет точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета, соблюдения условий предоставления средств районного бюджета для предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности.

13. Формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

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

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

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

- 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 районный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в районный бюджет;

- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

14. Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- 1) проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.). Она осуществляется в администрации главой района, его заместителем, главным бухгалтером отдела бухгалтерского учета; в подведомственных учреждениях - руководителем учреждения. Фактом такого контроля являются подписи этих должностных лиц на этих документах о их проверке или разрешения к оплате;

- 2) проверка у подотчетных лиц наличия, полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

- 3) сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- 4) проверка фактического наличия материальных средств с данными бухгалтерского учета.

Текущий контроль производится в процессе совершения финансово-хозяйственных операций или выполнения должностными лицами своих функциональных обязанностей по контролю наличия денежных и материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе в администрации района, в подведомственных учреждениях на основе договора безвозмездного оказания услуг главным бухгалтером и специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнебуреинского района.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- 1) инвентаризация имущества;

- 2) сверка дебиторской, кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками;

- 3) сверка расчетов с подотчетными лицами;

- 4) составление бухгалтерской отчетности;

- 5) документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности;

- 6) проверки по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемые по распоряжению главы района, по приказам руководителей подведомственных учреждений.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций с полной или частичной проверкой первичных учетных документов за определенный период. Целью последующего внутреннего финансового контроля является вскрытие фактов незаконного,



нецелесообразного расходования денежных и материальных средств, а также вскрытия причин, породивших их.

15. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в администрации района, подведомственных учреждениях - отделом бухгалтерского учета.

Ведение журнала внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения должностными лицами записей в журнал внутреннего финансового контроля на основании информации, полученной от должностных лиц осуществляющих контрольные действия. Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Журнал внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется главным бухгалтером главе района, руководителям учреждения с периодичностью один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом) согласно приложению № 4 настоящего Порядка.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется главе района, руководителям учреждений незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

#### Раздел 4. Порядок и форма отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

17. Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 5.

18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в администрации района несет глава района, в подведомственных учреждениях – руководитель учреждения.

19. Отчет составляется по форме согласно приложению №5 к настоящему положению и представляется на рассмотрение главе района ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным годом. Администрация района обязана представлять в финансовое управление администрации Верхнебуреинского муниципального района запрашиваемые им информацию

и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

### **Глава 3. Осуществление внутреннего финансового аудита**

#### **Раздел 5. План внутреннего финансового аудита и акт аудиторской проверки**

20. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита - Администрацией района.

21. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета.

22. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются:

1) администрация Верхнебуреинского района

2) Собрание Депутатов;

3) МКУ «АХЧ»;

4) МКУ «ЕДДС»;

Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

23. План внутреннего финансового аудита составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

24. План внутреннего финансового аудита утверждается главой района не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

25. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту



нахождения объектов аудита.

26. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов.

27. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению главы района, которое оформляется распоряжением.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой района (далее - план).

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

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

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

29. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

3) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

4) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым

принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

5) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

6) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

7) бюджетной отчетности.

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

30. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

31. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 10 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено главой района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица, проводящего проверку:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные



государственные органы и иные организации;

3) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект контроля информируется о возобновлении проверки.

32. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно приложению № 7 настоящего Порядка, который подписывается уполномоченным лицом и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

В акте аудиторской проверки указываются:

- 1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;
- 2) тема аудиторской проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;
- 5) сроки проверки, включая дату составления акта;
- 6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;
- 7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;
- 8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;
- 9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;
- 10) характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- 11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- 12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;
- 13) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- 14) иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

33. Один экземпляр акта хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности, второй - направляется (вручается) руководителю объекта аудиторской проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской

проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

#### Раздел 6. Отчет о результатах аудиторской проверки. Годовой (полугодовой) отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

34. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, внутренним стандартам;

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

35. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 15 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется главе района. По результатам рассмотрения указанного отчета глава района вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

36. Отчет составляется с периодичностью один раз в полугодие.

Полугодовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, и представляется главе района не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

37. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава района.

38. Администрация района обязана представлять в финансовое



управление администрации Верхнебуреинского района запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих  
внутреннему финансовому контролю администрации муниципального района**

| N<br>п/п | Наименование процедуры (операции)                                                                                                                                                                             | Подразделение, ответственное за<br>осуществление контроля | Метод контроля                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                             | 3                                                         | 4                              |
|          | Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств                 | Отдел бухгалтерского учета и отчетности                   | Самоконтроль сплошным способом |
|          | Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам районного бюджета, расходам районного бюджета и источникам финансирования дефицита районного бюджета | Отдел бухгалтерского учета и отчетности                   | Самоконтроль сплошным способом |
|          | Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи                                                                                                                                                          | Отдел бухгалтерского учета и отчетности                   | Самоконтроль сплошным способом |



|                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств                   | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет                                                                                                                                                       | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Исполнение бюджетной сметы                                                                                                                                                                                                    | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Принятие и исполнение бюджетных обязательств                                                                                                                                                                                  | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет, пеней и штрафов по ним | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы               | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |
| Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в районный бюджет                                                                                                                                                              | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Самоконтроль сплошным способом |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | <p>Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций</p> | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Самоконтроль сплошным способом</p> |
|  | <p>Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности</p>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                       |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 2 к Порядку о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Верхнебуруевского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Глава района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

Карта

внутреннего финансового контроля

администрации Верхнебуруевского муниципального района на 20 \_\_\_\_ год

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) | Ответственный за выполнение операции (формирования документа) | Периодичность выполнения операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов | Способ/метод внутреннего финансового контроля | Контрольное действие | Периодичность осуществления контрольных действий |
|-------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                    | 3                                                             | 4                                                          | 5                                                                                                         | 6                                             | 7                    | 8                                                |
|       |                                                                      |                                                               |                                                            |                                                                                                           |                                               |                      |                                                  |
|       |                                                                      |                                                               |                                                            |                                                                                                           |                                               |                      |                                                  |
|       |                                                                      |                                                               |                                                            |                                                                                                           |                                               |                      |                                                  |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Верхнебуреинского муниципального района

Журнал внутреннего финансового контроля

за 20\_\_ год

Наименование подразделения

| N<br>п/п | Дата<br>осущест<br>вления<br>контроля | Должности,<br>Ф.И.О. лиц,<br>осуществля<br>ющих<br>внутренний<br>финансовый<br>контроль | Период<br>осущест<br>вления<br>внутрен<br>него<br>финансо<br>вого<br>контроля | Предмет<br>внутрен<br>него<br>финансо<br>вого<br>контроля | Номер и дата<br>документа -<br>предмета<br>внутреннего<br>финансового<br>контроля | Результаты<br>внутрен<br>него<br>финансо<br>вого<br>контроля | Причины<br>возникно<br>вения<br>наруше<br>ния | Подпись<br>субъекта<br>внутрен<br>него<br>финансо<br>вого<br>контроля | Меры,<br>принятые<br>для<br>устране<br>ния<br>наруше<br>ния | Отметка об<br>ознакомле<br>нии с<br>результатами<br>внутреннего<br>финансового о<br>контроля/<br>должность<br>ответствен<br>ного лица |
|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                     | 3                                                                                       | 4                                                                             | 5                                                         | 6                                                                                 | 7                                                            | 8                                             | 9                                                                     | 10                                                          | 11                                                                                                                                    |
|          |                                       |                                                                                         |                                                                               |                                                           |                                                                                   |                                                              |                                               |                                                                       |                                                             |                                                                                                                                       |
|          |                                       |                                                                                         |                                                                               |                                                           |                                                                                   |                                                              |                                               |                                                                       |                                                             |                                                                                                                                       |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 4  
к Порядку о внутреннем  
финансовом контроле и внутреннем  
финансовом аудите в администрации  
Верхнебуреинского муниципального  
района  
Главе района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Информация  
о результатах внутреннего финансового контроля  
в  
(наименование подразделения) за(период)

| N<br>п/п | Наименование операций,<br>процедур, в отношении<br>которых осуществлен<br>внутренний финансовый<br>контроль | Выявленные<br>нарушения | Принятые<br>меры | Предложения |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|-------------|
| 1        | 2                                                                                                           | 3                       | 4                | 5           |
|          |                                                                                                             |                         |                  |             |
|          |                                                                                                             |                         |                  |             |
|          |                                                                                                             |                         |                  |             |
|          |                                                                                                             |                         |                  |             |
|          |                                                                                                             |                         |                  |             |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку о  
внутреннем финансовом контроле и  
внутреннем финансовом аудите в  
администрации Верхнебуруевского  
муниципального района

Главе района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля  
в  
(наименование подразделения, ответственного за результаты внутреннего  
финансового контроля) за \_\_\_\_ (период)

| N<br>п/п | Наименование<br>бюджетных процедур и<br>операций | Виды<br>выявленных<br>нарушений | Мероприятия по<br>устранению<br>нарушений | Принятие мер к<br>должностным<br>лицам |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1        | 2                                                | 3                               | 4                                         | 5                                      |
|          |                                                  |                                 |                                           |                                        |
|          |                                                  |                                 |                                           |                                        |
|          |                                                  |                                 |                                           |                                        |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 6 к Порядку о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в Администрации Верхнебуруевского района

План  
внутреннего финансового аудита в Администрации Верхнебуруевского муниципального района  
на 20    год

| N<br>п/п | Объект аудита | Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры) | Срок<br>проверки | Ответственные<br>исполнители |
|----------|---------------|------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| 1        | 2             | 3                                                          | 4                | 5                            |
|          |               |                                                            |                  |                              |
|          |               |                                                            |                  |                              |
|          |               |                                                            |                  |                              |
|          |               |                                                            |                  |                              |

ОЛЖНОСТЬ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7 к Порядку о внутреннем  
финансовом контроле и внутреннем  
финансовом аудите в Администрации  
Верхнебуреинского муниципального  
района

**Акт**  
**аудиторской проверки № \_\_\_\_**

20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_(город)

На основании уведомления (распоряжения)

(наименование главного администратора средств областного  
бюджета) от №

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего  
финансового аудита)  
проведена проверка \_\_\_\_\_

(тема проверки, проверяемый период - в соответствии с распоряжением о  
назначении аудиторской проверки)

Начало проверки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года,  
окончание проверки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

**1. Общие сведения**

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного  
администратора средств областного бюджета) и программа проведения  
аудита, утвержденная \_\_\_\_\_ (кем, когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной  
деятельности в подразделениях главного администратора (администратора)  
средств областного бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки:

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом  
периоде и на момент проверки \_\_\_\_\_ ответственные:

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

(наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным  
способом:

(наименование документов и за какой период)



4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_ (номера), Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки:

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего Финансового аудита \_\_\_\_\_

## **2. Описательная часть**

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

## **3. Заключительная часть (выводы)**

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 8 к Порядку о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в Администрации Верхнебуреинского муниципального района

Главе Верхнебуреинского района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Отчет  
о результатах аудиторской проверки**

Должностными лицами главного администратора средств областного бюджета, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)  
в соответствии с распоряжением (уведомлением)

(наименование главного администратора средств областного бюджета)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка \_\_\_\_\_

(наименование аудиторской проверки)  
Внутренний финансовый аудит проведен за период

и включал следующие направления (конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы. (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие



нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение главного администратора (администратора) средств областного бюджета и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

(предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

---

Приложение № 9 к Порядку о внутреннем  
финансовом контроле и внутреннем  
финансовом аудите в Администрации  
Верхнебуреинского района

Главе Верхнебуреинского  
района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Отчет**  
**О результатах осуществления внутреннего финансового аудита**  
**за 20    год**

| N<br>п/<br>п | Наименование отчетного показателя                                                                          | Всего |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1.           | Количество проведенных проверок, всего:                                                                    |       |
|              | по плану внутреннего финансового аудита                                                                    |       |
|              | внеплановых                                                                                                |       |
| 2.           | Количество подразделений, охваченных проверками, всего:                                                    |       |
|              | в том числе (указывается перечень подразделений)                                                           |       |
| 3.           | Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:                            |       |
|              | проведенных по плану внутреннего финансового аудита                                                        |       |
|              | внеплановых                                                                                                |       |
| 4.           | Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:                                                   |       |
|              | количество финансовых нарушений                                                                            |       |
|              | количество нефинансовых нарушений (несоответствий)                                                         |       |
| 5.           | Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):                                                     |       |
|              | в ходе плановых проверок (рублей)                                                                          |       |
|              | в ходе внеплановых проверок (рублей)                                                                       |       |
| 6.           | Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий) |       |
|              |                                                                                                            |       |
|              |                                                                                                            |       |



|    |                                                                         |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. | Количество устраненных нарушений, всего:                                |  |
|    | количество устраненных финансовых нарушений                             |  |
|    | количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)          |  |
| 8. | Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)                         |  |
|    |                                                                         |  |
|    |                                                                         |  |
| 9. | Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности |  |
|    |                                                                         |  |

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

## 2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи

### 3. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет



| Наименование операции                                                                                                               | Бюджетные риски                                                                                                                                                    | Низкая | Умеренная | Высокая | Очень высокая | Низкие | Умеренные | Высокие | Очень высокие |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|---------|---------------|--------|-----------|---------|---------------|
| Подготовка расчетов и обоснования для формирования бюджетной сметы, внесения изменений в бюджетную смету в течение финансового года | Несоблюдение Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Порядку, утвержденному распоряжением администрации Верхнебуреинского муниципального района |        |           |         |               |        |           |         |               |
|                                                                                                                                     | Несоблюдение сроков формирования бюджетной сметы                                                                                                                   |        |           |         |               |        |           |         |               |
|                                                                                                                                     | Наличие арифметической ошибки                                                                                                                                      |        |           |         |               |        |           |         |               |
|                                                                                                                                     | Несоблюдение порядка применения бюджетной классификации                                                                                                            |        |           |         |               |        |           |         |               |

#### 4. Исполнение бюджетной сметы

| Наименование операции                                              | Бюджетные риски                            | Вероятность |           |         | Последствия   |        |           |         |               |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|-----------|---------|---------------|--------|-----------|---------|---------------|
|                                                                    |                                            | Низкая      | Умеренная | Высокая | Очень высокая | Низкие | Умеренные | Высокие | Очень высокие |
| Начисление заработной платы и начислений (и др. расходов)          | Нарушение сроков начисления и перечисления |             |           |         |               |        |           |         |               |
| Регистрация госконтрактов                                          | Нарушение сроков исполнения                |             |           |         |               |        |           |         |               |
| Предоставление субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов | Нарушение сроков предоставления            |             |           |         |               |        |           |         |               |

#### 5. Принятие и исполнение бюджетных обязательств

|  |  |             |  |  |             |  |  |
|--|--|-------------|--|--|-------------|--|--|
|  |  | Вероятность |  |  | Последствия |  |  |
|--|--|-------------|--|--|-------------|--|--|







