



Администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края  
ОТДЕЛ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ПРИКАЗ

03.10.2017

№ 22

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за деятельностью бюджетных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Николаевского муниципального района от 31.12.2013 г. № 881-па «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за деятельностью бюджетных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу приказ отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района от 25 декабря 2015 г. № 52 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела

А.В. Абабкова

## УТВЕРЖДЕН

приказом отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района

от 03.10.2017 № 22

Порядок  
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за деятельностью бюджетных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые подходы к осуществлению отделом по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района (далее - отдел) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

1.3. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации

## Раздел 2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами отдела, уполномоченными на проведение бюджетных процедур.

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

2.3. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия участников бюджетного процесса, в том числе:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг обеспечения муниципальных нужд;
- подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

- выполнение учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- соблюдение учреждениями стандартов оказания муниципальных услуг;
- выполнение бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;
- качество предоставления учреждениями муниципальных услуг;
- деятельность учреждения, связанная с использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также обеспечение его сохранности;
- обеспечение учреждениями публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых ими услуг.

2.4. Осуществление внутреннего финансового контроля включает в себя:

- проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;
- управление бюджетными рисками;
- проведение ведомственных проверок (ревизий).

2.5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- специалисты муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений»;
- должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение контрольных действий по внутреннему финансовому контролю.

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление в отдел документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;
- составление и представление документов в Федеральное казначейство (финансовый орган, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
- составление и представление документов в финансовый орган (Федеральное казначейство), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований 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 (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

– 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 (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

– принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

– ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

– составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

– обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

– исполнение судебных актов по искам, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам;

– использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

2.7. Под внутренним стандартом в целях настоящего Порядка понимается правовой акт отдела, регулирующий исполнение бюджетных полномочий объектов контроля, а также документ, в котором устанавливается процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий.

2.8. Под бюджетным риском в целях настоящего Порядка понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, несоблюдение принципа результативности и экономности использования бюджетных средств.

### 3. Организация и проведение внутреннего финансового контроля.

3.1. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются

следующие методы внутреннего финансового контроля:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности;
- контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль).

3.1.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подведомственного распорядителя и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям законодательств, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов отдела, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

3.1.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется должностными лицами путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

3.1.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств.

3.2. Должностные лица, отраженные в пункте 2.5. настоящего Порядка осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов отдела. 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.

3.3. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (Приложение 1) и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (Приложение 2).

3.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет должностное лицо отдела в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Руководитель отдела предоставляет информацию и документы, запрашиваемые органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностным лицом) администрации Николаевского муниципального района, в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

#### 4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела.

Субъектами финансового аудита являются:

- руководитель отдела;

- специалисты муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений»;

- должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение контрольных действий по внутреннему аудиту.

4.2. Деятельность уполномоченных должностных лиц отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

4.3. 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.

4.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств (далее - объекты аудита), в целях реализации своих бюджетных полномочий, организация и осуществление внутреннего финансового аудита.

4.5. Под отчетным периодом понимается отчетный финансовый год, квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года.

4.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым уполномоченным должностным лицом отдела по согласованию с руководителем отдела.

4.7. По результатам проведения внутреннего финансового аудита руководителю отдела направляются:

- аудиторские заключения на квартальную и годовую бюджетную отчетность отдела;

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

4.8. Руководитель отдела вправе наделить уполномоченные должностные лица отдела полномочиями по подготовке заключений по вопросам обоснованности и полноты документов отдела, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, осуществляемой в порядке, установленном главным администратором средств районного бюджета.

4.9. Уполномоченные должностные лица отдела 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, в отношении 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 средств районного бюджета.

4.10. Должностные лица, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, 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 аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

## 5. Требования к планированию внутреннего финансового аудита

5.1. Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - план) осуществляется в целях обеспечения формирования аудиторских заключений, указанных в пункте 4.7. настоящего Порядка.

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

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

5.3. 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 бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;
- достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;
- наличие существенных бюджетных рисков;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- реальность сроков проведения аудиторских проверок;
- равномерность нагрузки на уполномоченных должностных лиц отдела.

5.4. В целях составления плана уполномоченные должностные лица отдела обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;
- проведения в текущем финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счетной палаты Николаевского муниципального района и (или) уполномоченным органом по муниципальному финансовому контролю в отношении объектов аудита;
- финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

5.5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

5.6. Внесение изменений в план осуществляется на основании служебной записки уполномоченных должностных лиц отдела руководителю отдела.

## 6. Требования к проведению аудиторских проверок

6.1. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной уполномоченными должностными лицами отдела.

6.2. 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.

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

6.4. 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 бюджетных средств;

- 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.

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

6.6. 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 и сведения, полученные из других достоверных источников.

6.7. 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.

6.8. 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 работником подразделения внутреннего финансового аудита, подвергалась внутреннему контролю качества.

6.9. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, и вручается им проверяемому объекту аудита. Объект аудита вправе предоставить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

6.10. Результаты аудиторских проверок, проведенных в отчетном периоде, используются при составлении заключения на бюджетную отчетность отдела (далее - бюджетная отчетность).

6.11. Заключение на бюджетную отчетность должно содержать:

- сведения о полноте проверенных отчетов, входящих в состав бюджетной отчетности;
- сведения об оценке внутреннего финансового контроля, соблюдении методологии и стандартов бюджетного учета, основанные на результатах проведения аудиторских проверок;
- мнение о достоверности бюджетной отчетности во всех ее существенных отношениях;
- описание результатов аудиторских проверок, связанных с выявленными нарушениями (недостатками);
- предложения по повышению результативности и экономности использования бюджетных средств, а также качества внутреннего финансового контроля, включая предложения по вопросам управления бюджетными рисками.

7.12. Заключение на бюджетную отчетность составляется и направляется руководителю отдела не позднее 15 рабочих дней с даты направления бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Николаевского муниципального района.

7.13. Сроки проведения, основания приостановления (возобновления) аудиторских проверок, порядок рассмотрения и обжалования актов аудиторских проверок, а также форма заключения на бюджетную отчетность устанавливается руководителем отдела.

## Приложение 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за деятельностью бюджетных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

Регистр (журнал)  
внутреннего финансового контроля  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры \_\_\_\_\_

Наименование внутренней бюджетной процедуры \_\_\_\_\_

Дата проведения контрольного действия	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля и наименование контрольного действия	Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и нарушения)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков)	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения	Отметка об устранении выявленных нарушений (недостатков)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за деятельностью бюджетных учреждений, подведомственных отделу по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры \_\_\_\_\_

Периодичность (квартальная, годовая) \_\_\_\_\_

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в контрольные или правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчи-							

1	2	3	4	5	6	7	8
ненности							
3. Контроль по подведомственности в соответствии с Картой внутреннего финансового контроля							
4. Смежный контроль							
Итого							

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.