**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОНИНСКОЕ» ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**УДМУРТ РЕСПУБЛИКАЫСЬ ГЛАЗОВ РАЙОНЛЭН «ПОНИНО» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **20.09.2017** | **№44** |

**Об утверждении порядка осуществления**

**внутреннего финансового контроля**

**и внутреннего финансового аудита**

**Администрацией муниципального**

**образования «Понинское»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования «Понинское» от 16.12.2014 №54 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Понинское», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Понинское», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Понинское» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией муниципального образования «Понинское».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального**

**образования «Понинское» О.С. Васильева**

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Понинское»

от 20.09.2017 №44

**Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Понинское» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

Общие сведения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией муниципального образования «Понинское» (далее – Администрация МО «Понинское») в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Администрации муниципального образования «Понинское» от 16.12.2014 №54 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Понинское», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Понинское», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Понинское» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрации МО «Понинское».

Осуществление внутреннего финансового контроля

1. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета Администрации муниципального образования «Понинское» (далее – бюджет Администрации МО «Понинское»), и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц Администрации МО «Понинское» (далее – служащие Администрации МО «Понинское»), реализующих бюджетные полномочия.
2. Объектами внутреннего финансового контроля являются должностные лица Администрации МО «Понинское».
3. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Понинское»;

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

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно Главой муниципального образования «Понинское»» (далее – Глава), главным специалистом Администрации и иными служащими Администрации МО «Понинское», организующими и исполняющими внутренние бюджетные процедуры.
2. Перечень должностных лиц Администрации МО «Понинское», осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

в) сверка данных;

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

1. Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий.
2. Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.
3. Способы проведения контрольных действий:

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

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

1. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме служащими Администрации МО «Понинское», ответственными за составление документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностной инструкцией. Факт осуществления самоконтроля служащими Администрации МО «Понинское» документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля является визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) служащими Администрации МО «Понинское», осуществляющих самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.
2. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом Главой путем авторизации (санкционирования, визирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными служащими Администрации МО «Понинское». Факт осуществления контроля по уровню подчиненности в форме текущего контроля документально не оформляется.

Осуществление внутреннего финансового аудита

Организация внутреннего финансового аудита

14. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных служащими Администрации муниципального образования «Понинское» (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

15. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования «Понинское».

21. Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту Администрации муниципального образования «Понинское», является главный специалист-эксперт.

Планирование внутреннего финансового аудита

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

17. Плановые проверки осуществляются в соответствии со сводным годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым распоряжением Администрации МО «Понинское».

18. Формирование и утверждение плана внутреннего финансового аудита (Приложение №2) осуществляется до начала очередного финансового года.

19. Контрольные мероприятии по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

20. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Администрации МО «Понинское» в случае неправомерного ее исполнения;

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

21. При необходимости по решению Главы МО «Понинское» в течение финансового года в план внутреннего финансового аудита могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

22. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании распоряжения Администрации МО «Понинское», в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

23. Аудиторская проверка назначается распоряжением Администрации МО «Понинское». В распоряжении указываются: наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.

24. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

25. Результаты аудиторской проверки в срок, не позднее десяти рабочих дней после окончания проверки, оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.

26. В акте аудиторской проверки указываются:

а) объект аудита;

б) тема аудиторской проверки;

в) должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту;

г) срок проведения аудиторской проверки;

д) основания для проведения аудиторской проверки;

е) перечень изученной информации (документации);

ж) перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта аудита (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований) с указанием конкретных сотрудников объекта аудита, допустивших нарушения;

з) предложения по исправлению (устранению) недостатков (нарушений) в указанные сроки;

и) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля.

1. Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, представляется для ознакомления объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта.
2. К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, и иные необходимые документы.

Реализация результатов внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

1. Обобщение информации по результатам внутреннего финансового контроля осуществляется МКУ «ЦБ Глазовского района».
2. Контроль за своевременностью и полнотой исправления (устранения) выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков (нарушений) осуществляет должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.
3. Информация по исправлению (устранению) выявленных недостатков (нарушений) объектом аудита направляется Главе МО «Понинское».
4. МКУ «ЦБ Глазовского района» оформляется заключение по результатам внутреннего финансового контроля и доводится служебной запиской до Главы МО «Понинское» не реже одного раза в год.
5. Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту оформляется заключение по результатам внутреннего финансового аудита (Приложение №3) и доводится служебной запиской до Главы МО «Понинское» не реже одного раза в год.
6. Заключения могут включать в себя:

- информацию о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита недостатках (нарушениях), об условиях и причинах таких недостатков (нарушений);

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков;

- выводы о достоверности бюджетной отчетности Администрации МО «Понинское», о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования «Понинское».

1. По результатам рассмотрения Заключений Глава МО «Понинское» вправе принять одно или несколько решений, в частности:

а) о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также о проведении служебных проверок;

б) о направлении материалов в правоохранительные органы, в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения сотрудниками объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

1. Результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита могут быть использованы Главой МО «Понинское» при установлении размеров выплат стимулирующего характера подчиненным сотрудникам.
2. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут Глава МО «Понинское» и должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю.
3. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава МО «Понинское».
4. Документы контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю хранятся в МКУ «ЦБ Глазовского района» в течение пяти лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архив Администрации МО «Понинское».
5. Документы контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту хранятся в Администрации МО «Понинское» в течение пяти лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архив Администрации МО «Понинское».

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

Администрацией муниципального образования

«Понинское»

**Перечень должностных лиц Администрации муниципального образования «Понинское», осуществляющих внутренний финансовый контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Структурные подразделения | Наименование бюджетной процедуры |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Утверждение бюджетной росписи |
| 3 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Утверждение бюджетных смет и расчетов к ним |
| 4 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Исполнение бюджетных смет |
| 5 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Принятие и исполнение бюджетных обязательств |
| 6 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полноты и своевременностью осуществления платежей в бюджет Администрации МО «Понинское», пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, законодательством таможенном регулировании в РФ) |
| 7 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Администрации МО «Понинское», а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенно регулировании в Российской Федерации |
| 8 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Администрации МО «Понинское» (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенно регулировании в Российской Федерации) |
| 9 | Глава МО «Понинское»,  Главный специалист-эксперт (на период отсутствия Главы) | Исполнение судебных актов по искам к Администрации МО «Понинское». |

Приложение № 2

к Порядку осуществления внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

Администрацией муниципального образования

«Понинское»

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

МО «Понинское»

**План внутреннего финансового аудита Администрации муниципального образования «Понинское» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема проверки | Объект внутреннего финансового аудита | Проверяемый период | Срок проведения контрольного мероприятия | Способ проведения аудиторской проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку осуществления внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

Администрацией муниципального образования

«Понинское»

**Заключение**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О)

Провел(а) проверку следующих бюджетных процедур ( операций, действий):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки выявлены недостатки (нарушения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

**ОЗНАКОМЛЕНЫ:**

**Главный специалист-эксперт Н.А. Боталова**