



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ**

П Р И К А З

от «10» июня 2015г. № 36

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с постановлением администрации города Пензы от 12.12.2014 № 1455 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета города Пензы, главными администраторами доходов бюджета города Пензы, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Пензы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Н.Н. Корязову.

Глава администрации района

В.Б. Бизиков

Утвержден
приказом главы
администрации
Железнодорожного района
города Пензы
от 10.06.2015 № 36

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Железнодорожного района города Пензы (далее – администрация района) в соответствии с действующим законодательством внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль (далее - ВФК) – это непрерывный процесс, направленный на соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения в процессе составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

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

2.2. Предмет ВФК - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемые администрацией района в рамках закреплённых за ним бюджетных полномочий.

2.3. При осуществлении ВФК производятся следующие контрольные действия:

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

б) авторизация 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.

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.4. Формами проведения ВФК являются контрольные действия, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (далее - методы внутреннего финансового контроля).

2.5. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Объектом ВФК, осуществляемого администрацией района, является администрация района.

3.2. ВФК осуществляется в отделе финансов, учета и отчетности администрации района, исполняющим бюджетные полномочия.

3.3. Должностные лица отдела финансов, учета и отчетности администрации района осуществляют ВФК в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Финансовое управление города Пензы (далее - финансовый орган), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Пензы, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета города Пензы, расходам бюджета города Пензы и источникам финансирования дефицита бюджета города Пензы;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации района, как главного распорядителя средств бюджета города Пензы;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

д) исполнение бюджетной сметы;

е) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

ж) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

з) составление и представление бюджетной отчетности;

и) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города Пензы.

3.4. Ответственность за организацию ВФК несет начальник отдела финансов, учета и отчетности.

4. Планирование внутреннего финансового контроля

4.1. Планирование ВФК заключается в формировании плана ВФК начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

4.2. Процесс формирования плана ВФК включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

4.3. Перед составлением плана ВФК начальник отдела финансов, учета и отчетности администрации района, ответственный за результаты выполнения бюджетных процедур, формирует перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) (далее – Перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в план ВФК или исключения из плана ВФК, определения применяемых к ней контрольных действий.

4.5. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

4.6. Идентификация рисков предполагает проведение анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

4.7. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат бюджетной процедуры.

4.8. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации администрации района, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая четыре позиции:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20 %), маловероятный (от 20 до 40 %), средний (от 40 до 60 %), вероятный (от 60 до 80 %), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

4.9. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов администрации района, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность отдела финансов, учета и отчетности ответственного за выполнение бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного отдела.

4.10. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска. К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню документе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.11. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» рекомендуется включить в план ВФК.

4.12. Администрация района осуществляет ВФК на основании планов ВФК на соответствующий календарный год, составляемых по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.13. План ВФК на соответствующий год утверждается главой администрации района или лицом, исполняющим его обязанности.

4.14. Изменение планов ВФК осуществляется по мотивированному обращению на имя главы администрации района начальника отдела финансов, учета и отчетности администрации района, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

4.15. Изменение планов ВФК осуществляется приказом главы администрации района.

5. Проведение внутреннего финансового контроля

5.1. ВФК в отделе финансов, учета и отчетности администрации района осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в планах ВФК.

5.2. Методы внутреннего финансового контроля:

а) самоконтроль;

б) контроль по уровню подчиненности.

5.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом администрации района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции (действия) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

5.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района и главой (заместителем главы) администрации района путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

6. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

6.1. К результатам ВФК относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

6.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района в журнале ВФК посредством формирования, ведения и обособленного хранения журнала ВФК, составляемого по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.3. Хранение журналов ВФК осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

6.4. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

6.5. Информация о результатах ВФК направляется отделом финансов, учета и отчетности администрации района, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, главе (заместителю главы) администрации района не реже одного раза в квартал в следующие сроки:

за I, II и III кварталы – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам года – не позднее 15 января, следующего за отчетным годом.

Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Глава (заместитель главы) администрации района рассматривает информацию о результатах ВФК в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления.

6.7. По итогам рассмотрения результатов ВФК принимаются решения:

а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) о внесении изменений в план ВФК.

6.8. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов ВФК учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных главе (заместителю главы) администрации района.

6.9. Годовая отчетность составляется на основе данных журналов ВФК.

6.10. Годовая отчетность о результатах ВФК, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

7. Осуществление внутреннего финансового аудита

7.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами отдела социально-экономического развития территории района администрации района (далее – субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

7.2. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется главе администрации района.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

7.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности ВФК 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 города Пензы.

7.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчётном периоде отделами администрации района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление ВФК.

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой администрации района.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений главы администрации района на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и иных правовых актах, регулирующих бюджетные правоотношения, а также в рамках контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового аудита.

7.6. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения ВФК;

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

Мотивированный запрос подлежит направлению субъектом внутреннего аудита в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса.

7.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

7.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несёт глава администрации района.

8. Планирование внутреннего финансового аудита

8.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План аудита), составляемым по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

8.3. В целях составления Плана аудита субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий иными контролирующими органами в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

8.4. Субъект внутреннего аудита составляет проект Плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение главе администрации района. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта Плана аудита главой администрации района, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита.

План аудита утверждается главой администрации района в срок до 30 декабря текущего финансового года.

8.5. Изменение Плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому главе администрации района с приложением проекта приказа главы администрации района о внесении изменений в План аудита.

Изменение Плана аудита осуществляется посредством принятия приказа главой администрации района о внесении изменений в план аудита.

9. Проведение аудиторских проверок

9.1. Аудиторская проверка назначается приказом главы администрации района.

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

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

Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

9.4. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и

информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется на основании служебной записки субъекта внутреннего финансового аудита на имя главы администрации района.

9.5. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления ВФК;
- б) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- в) применения автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- г) вопросов наделяния правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бюджетного учета, бюджетной отчетности.

9.6 При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

9.7 Аудиторская проверка проводится с применением следующих возможных методов аудита:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником субъекта внутреннего финансового аудита.

9.8 Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением

аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

а) приказ на проведение аудиторской проверки, программа аудиторской проверки;

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

в) сведения о выполнении планов ВФК в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, на которые имеются ссылки в акте проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

ж) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

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

е) акт аудиторской проверки.

10. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

10.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, составляемым по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

10.2. Акт аудиторской проверки подписывается субъектом внутреннего финансового контроля и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте аудиторской проверки, руководитель объекта аудита вправе предоставить в письменном виде в течение 5 рабочих дней с момента получения акта аудиторской проверки письменные возражения.

Аудитор в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается аудитором и утверждается главой администрации района. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, второй экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

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

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

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

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

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

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

10.4. Отчет о результатах аудиторской проверки составляется субъектом внутреннего аудита, оформляется в виде служебной записки на имя главы администрации района и с приложением акта аудиторской проверки направляется главе администрации района.

По результатам рассмотрения указанного отчета глава администрации района принимает решение о:

а) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) направлении материалов в правоохранительные и (или) иные уполномоченные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства.

11. Составление и предоставление отчётности о результатах внутреннего финансового аудита

11.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) ВФК, достоверности сводной бюджетной отчетности администрации района.

Проведение ВФК считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также повышению эффективности использования средств бюджета города Пензы.

11.2. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется главе администрации района в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня сдачи годовой бюджетной отчетности администрацией района для сведения и (или) принятия управленческих решений.

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры)
№ 1 по состоянию на _____ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств	Финансовое управление города Пензы
Наименование бюджета	бюджет города Пензы
Наименование отдела, ответственного за выполнение бюджетных процедур	Отдел финансов, учета и отчетности

Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы

(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Методы контроля
1	2	3	4	5	6
Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы	Проверка предоставленных расчетов (обоснований), используемых при составлении сметы.	Начальник отдела финансов, учета и отчетности-гл.бухгалтер	Низкий	нет	Самоконтроль
	Составление сметы в разрезе кодов бюджетной классификации расходов.	Начальник отдела финансов, учета и отчетности-гл.бухгалтер	Низкий	нет	Самоконтроль
	Предоставление бюджетной сметы на утверждение главе администрации Железнодорожного района города Пензы.	Начальник отдела учета и отчетности-гл.бухгалтер	Низкий	нет	Контроль по подчиненности

Принятие и исполнение бюджетных обязательств

(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Принятие к учету предоставленных уведомлений по лимитам бюджетных обязательств.	главный специалист отдела финансов, учета и отчетности	Низкий	нет	Контроль по подчиненности
	Проверка заключенных договоров на товары и услуги, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.	Начальник отдела финансов, учета и отчетности-гл.бухгалтер	Низкий	нет	Самоконтроль

Исполнение бюджетной сметы

(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6
Исполнение бюджетной сметы	Подготовка платежных поручений для перечислений в пределах доведенных бюджетных ассигнований и заключенных договоров.	главный специалист отдела финансов, учета и отчетности	Низкий	нет	Контроль по подчиненности

Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.

(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6
Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.	Принятие к учету первичных документов.	Главные специалисты отдела учета и отчетности	Низкий	нет	Контроль по подчиненности
	Составление сводных учетных документов и регистров бюджетного учета с применением программных продуктов.	Главные специалисты отдела финансов, учета и отчетности	Низкий	нет	Контроль по подчиненности
	Своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете.	Главный специалист отдела финансов, учета и отчетности	Низкий	нет	Контроль по подчиненности

Составление и предоставление бюджетной отчетности

(наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6
Составление и предоставление бюджетной отчетности	Формирование бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «Парус».	Начальник отдела финансов, учета и отчетности-гл.бухгалтер	Средний	Да	Самоконтроль
	Формирование бюджетной отчетности в «СВОД СМАРТ» и предоставление в Финансовое управление города Пензы.	Начальник отдела финансов, учета и отчетности-гл.бухгалтер	Средний	Да	Самоконтроль

Начальник отдела финансов, учёта и отчётности - главный бухгалтер _____ О.И. Федяшкина

Форма анализа бюджетного риска.

1.Процедура (операция): Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы.

Наименование риска: Расчеты для формирования бюджетной сметы предоставляются своевременно, согласно которых составляется бюджетная смета в разрезе кодов бюджетной классификации (действие по предоставлению расчетов и составление сметы в разрезе кодов бюджетной классификации, необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции: При формировании бюджетной сметы выявлены орфографические ошибки, не предоставлен 1 расчет по приобретению основных средств, выявленные недостатки были устранены в ходе формирования сметы и согласованы расчеты с руководством. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность»- Невероятный. Уровень риска по критерию «Последствия»- низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015год.

2.Процедура (операция): Принятие и исполнение бюджетной сметы.

Наименование риска: Полученные уведомления по лимитам бюджетных обязательств своевременно принимаются к бюджетному учету и договора на услуги и товары, заключаются строго в пределах доведенных бюджетных ассигнований (действие по принятию к учету уведомлений и заключение договоров, необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции: При принятии к бюджетному учету уведомлений по бюджетным ассигнованиям и заключению договоров на товары и услуги нарушений не выявлено. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность»- Невероятный. Уровень риска по критерию «Последствия»- низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015год.

3.Процедура (операция): Исполнение бюджетной сметы.

Наименование риска: Платежные поручения формируются строго по установленным реквизитам и денежные средства перечисляются строго в пределах доведенных лимитов и заключенных договоров на товары и услуги. (действие по перечислению денежных средств по платежным документам, необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции: При подготовке платежных документов в процессе сверки данных реквизитов в договорах и платежном документе выявлены 2 ошибки в результате набора цифр в программном продукте, которые устранены при сверке. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность»- Невероятный. Уровень риска по критерию «Последствия»- низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015год.

4.Процедура (операция): Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.

Наименование риска: Принятие к учету предоставленных первичных документов, составление согласно проведенным документам сводных учетных документов и регистров бюджетного учета, также отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете (действие по принятию к учету первичных документов, составление регистров бюджетного учета и отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете, необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При принятии к бюджетному учету предоставленных первичных документов и формировании в программном продукте сводных учетных документов и регистров бюджетного учета, также отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете нарушения не выявлены. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность»- Невероятный. Уровень риска по критерию «Последствия»- низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015 год.

5.Процедура (операция): Составление и предоставление бюджетной отчетности.
Наименование риска: Формировании ежемесячной бюджетной отчетности в программном продукте «Парус» и дальнейшее ее формирование для предоставления в вышестоящую организацию в программе «СВОД СМАРТ» (действие по формировании ежемесячной бюджетной отчетности в программных продуктах «Парус» и «СВОД СМАРТ», необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:
 При формировании ежемесячной бюджетной отчетности в программном продукте «Парус» выявлены ошибки при составлении отчета по бюджетной классификации расходов в количестве -2, несоответствие кассовых расходов в отчете с регистрами бюджетного учета в количестве -1, ошибки во внутридокументном контроле форм № 0503127, №0503387 в количестве-3. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность»- Средний. Уровень риска по критерию «Последствия»- Средний. Операцию включить в план внутреннего финансового контроля на 2015 год. Должностному лицу, ответственному за формирование бюджетной отчетности, необходимо применять следующие контрольные действия: сплошной самоконтроль при формировании бюджетной отчетности. Начальнику отдела финансов, учета и отчетности необходимо применять выборочный контроль подчиненности в части сформированного ежемесячного бюджетного отчета.

Начальник отдела финансов, учета
и отчетности главный бухгалтер

О.И. Федяшкина

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Утверждаю:

Глава администрации Железнодорожного
района города Пензы

_____ В.Б. Бизиков
(подпись) (расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

План внутреннего финансового контроля на 20__ год

_____ отдел финансов, учета и отчетности

№ пп.	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), замещаемая должность, ФИО	Должностное лицо, выполняющее контрольные действия, замещаемая должность, ФИО	Периодичность выполнения операции	Метод контроля	Способ проведения контрольных действий	Периодичность осуществления контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8
Составление и предоставление бюджетной отчетности							
1.	Формирование бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «Парус».						
2.	Формирование бюджетной отчетности в «СВОД СМАРТ» и предоставление в Финансовое управление города Пензы						

Начальник отдела финансов, учета и отчетности- главный бухгалтер _____ О.И. Федяшкина

**Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля за ____ год**

(наименование отдела)

№ п/п	Методы контроля	Количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (тыс. руб.)		Количество		Количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы
				подлежащая восстановлен ию	восстановленна я в связи с выявленными нарушениями	предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) по результатам проверок	принятых мер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Самоконтроль							
2	Контроль по подчинённости							
	Итого							

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела _____ ФИО
(подпись)

Приложение № 6
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

Утверждаю:

Глава администрации Железнодорожного
района г. Пензы

В.Б. Бизиков

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

План внутреннего финансового аудита на 20__ год

Наименование главного администратора бюджетных средств Администрация Железнодорожного района города Пензы

Наименование бюджета бюджет города Пензы

№ пп	Тема аудиторской проверки, которую планируется провести в очередном финансовом году	Объект аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	Проверка соблюдения порядка составления и представления документов, необходимых для составления проекта городского бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований			
2	Исполнение бюджетной сметы			

Начальник отдела социально-экономического развития
территории района администрации района

_____ Т.С. Баюкова

Акт № _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки, проверяемый период)

_____ (место составления акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты приказа о проведении аудиторской проверки)
в соответствии с программой _____
(реквизиты программы аудиторской проверки)
аудиторской группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) – должность руководителя аудиторской группы,

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы – должность участника аудиторской группы и т.д.

проведена аудиторская проверка _____.
(тема аудиторской проверки, проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

.....

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

.....

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

дата

.....

.....

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

дата

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Один экземпляр акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего акта (получения экземпляра акта) _____

(должность руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита)

отказался.

Должность руководителя
(руководителя аудиторской группы)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата

Отчёт о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за _____ год

№ п/п	Количество проведенных аудиторских проверок	Количество проверенных бюджетных процедур	Информация о выявленных в ходе аудиторских проверках недостатках и нарушениях		Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках	Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита	Выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита нормативно- правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам	Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению эффективности использования средств бюджета города Пензы
			в количеств енном выражени и	в денежном выражении					

Должность субъекта внутреннего аудита

(подпись)

ФИО