Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «Муйский район»

от «10» марта 2015 года № 124

**ПОРЯДОК**

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

в муниципальном образовании «Муйский район»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Муйский район».

1.2. В целях настоящего Порядка под главным администратором средств местного бюджета понимается орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета. К администраторам средств местного бюджета относятся подведомственные главному администратору средств местного бюджета распорядители средств местного бюджета, администраторы доходов местного бюджета, выполняющие отдельные полномочия главного администратора доходов местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, выполняющие отдельные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

Под бюджетным полномочием объекта контроля понимается бюджетное полномочие главного распорядителя средств местного бюджета, распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, в отношении которого осуществляется внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

1.3. Получатели средств местного бюджета, администраторы доходов местного бюджета и администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета организуют и осуществляют внутренний контроль совершаемых ими фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете», направленный в том числе на обеспечение законности использования средств местного бюджета, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности (далее – внутренний финансовый контроль получателя бюджетных средств).

**II. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администраторов) средств местного бюджета, уполномоченными на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – бюджетные процедуры).

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.

2.4. Осуществление внутреннего финансового контроля включает:

-проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;

-проведение ведомственных проверок (ревизий).

2.5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

-должностные лица главного администратора (администратора) средств местного бюджета, уполномоченные на проведение контрольных действий в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Под внутренним стандартом в целях настоящего Порядка понимается правовой акт главного администратора средств местного бюджета, 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.

2.7. Внутренние стандарты составляются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, и утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.8. Исполнители, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения действий и операций, установленных внутренними стандартами.

2.9. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется в процессе проведения установленных внутренним стандартом процессов, операций и действий, реализующих бюджетные полномочия объектов контроля, в целях недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, соблюдения эффективности использования бюджетных средств.

2.10. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется посредством:

-контроля (надзора) по уровню подчиненности;

-камеральных проверок, направленных на установление соответствия документов (проектов документов) требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.11. Контроль (надзор) по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами за подчиненными работниками в процессе исполнения их должностных обязанностей. В ходе такого контроля (надзора) обеспечивается своевременность и правомерность выполнения указанными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля.

2.12. Камеральные проверки осуществляются должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, главным бухгалтером (его заместителем) главного администратора (администратора) средств местного бюджета, иными уполномоченными должностными лицами по месту их нахождения, в отношении каждого документа (проекта документа).

2.13. Результаты камеральных проверок оформляются отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

2.14. Ведомственные проверки (ревизии) осуществляются должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета в целях установления законности исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств местного бюджета и получателями средств местного бюджета.

Ведомственные проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные проверки и выездные проверки (ревизии):

- камеральные проверки проводятся по месту нахождения должностного лица, осуществляющего проверку (ревизию) на основании документов, представленных по запросу.

- выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения подведомственных администраторов средств местного бюджета и получателей средств местного бюджета, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов.

- внеплановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся на основании решений руководителя или заместителя руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Главный администратор (администратор) средств местного бюджета вправе осуществлять плановые ведомственные проверки (ревизии) на основании утвержденного руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета плана проведения ведомственных проверок (ревизий).

2.15. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих проверку (ревизию) устанавливаются приказом (распоряжением) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.16. Ведомственная проверка (ревизия) проводится на основании приказа (распоряжения) о ее назначении, в котором указывается наименование администратора (получателя) средств местного бюджета, тема, основание и срок проведения ведомственной проверки (ревизии), должностные лица по проведению ведомственной проверки (ревизии), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения ведомственной проверки (ревизии).

2.17. Результаты ведомственной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящих проверку (ревизию), и вручается проверяемому объекту контроля не позднее последнего дня срока проведения ведомственной проверки (ревизии).

2.18. Объект контроля вправе представить письменные возражения по акту проверки (ревизии), а также информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок для рассмотрения акта, которые приобщаются к материалам ведомственной проверки (ревизии).

При этом срок для рассмотрения акта не может составлять менее пяти рабочих дней.

2.19. Материалы ведомственной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета, по результатам которого принимается решение:

а) о вынесении предписаний об устранении выявленных нарушений (недостатков) в установленный в предписании срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

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

в) о направлении материалов ведомственной проверки (ревизии) в орган муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями, определёнными Бюджетным Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.20. Сроки и периодичность проведения ведомственных проверок (ревизий), сроки рассмотрения результатов таких проверок, направления, а также порядок отмены предписаний и санкций устанавливаются главным администратором средств местного бюджета.

**III. Организация внутреннего финансового аудита**

3.1. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, уполномоченными на проведение аудита, направленный на оценку достоверности отчетности, надежности внутреннего финансового контроля, их мониторинг и разработку рекомендаций по их улучшению.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Республики Бурятия.

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

- подготовка предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде подведомственными администраторами и получателями средств местного бюджета (далее – объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

В целях настоящего Порядка под отчетным периодом понимается отчетный финансовый год, квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, уполномоченными на проведение аудита, на условиях функциональной независимости, подчинения непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета.

3.5. Деятельность должностных лиц главного администратора средств местного бюджета, уполномоченных на проведение аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

3.6. Должностные лица главного администратора средств местного бюджета, уполномоченные на проведение аудита имеют право:

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

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

в) 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 местного бюджета.

3.7. Должностные лица, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, обязаны:

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 (акты и заключения).

3.8. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основании годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План) и программы аудиторской проверки (далее – Программа), утверждаемых руководителем главного администратора средств местного бюджета.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки.

3.10. 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 средств местного бюджета в случае их неправомерного исполнения;

- достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- реальность сроков проведения аудиторских проверок;

3.11. В целях составления Плана проводится 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 палатой муниципального образования «Муйский район» и органом муниципального финансового контроля в отношении объектов аудита;

- финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

Внесение изменений в План осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

3.13. Программа 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.

3.14. В ходе аудиторской проверки 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 наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

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

3.16.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 объяснения (пояснения, заявления) должностных лиц объекта аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

3.17. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация (рабочие документы) составляется при проведении аудиторской проверки.

3.18. 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;

-письменные объяснения (пояснения, заявления), полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;

-копии обращений, направленные органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

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

-акт аудиторской проверки.

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

3.20. Заключение на бюджетную отчетность главного администратора средств местного бюджета (далее – бюджетная отчетность) составляется и направляется руководителю главного администратора средств местного бюджета не позднее 15 рабочих дней с даты направления бюджетной отчетности в Министерство финансов Республики Бурятия.

3.21. 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 эффективности использования бюджетных средств, а также качества внутреннего финансового контроля, включая предложения по вопросам управления бюджетными рисками.

3.22. Сроки проведения, основания приостановления (возобновления) аудиторских проверок, порядок рассмотрения и обжалования актов аудиторских проверок, а также форма заключения на бюджетную отчетность устанавливается главным администратором средств местного бюджета.

3.23. По результатам проведения внутреннего финансового аудита руководителю главного администратора средств местного бюджета предоставляются:

-аудиторские заключения на квартальную и годовую бюджетную отчетность главного администратора средств местного бюджета;

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