



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2017 № 730

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
городского поселения Гаврилов-Ям

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита городского поселения Гаврилов-Ям согласно Приложения.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском поселении Гаврилов-Ям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском поселении Гаврилов-Ям.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета городского поселения;

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами администрации городского поселения

1.4. Внутренний финансовый контроль (аудит) осуществляется в отношении бюджетных средств городского поселения, определенных решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям о бюджете на соответствующий год.

2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля аудита

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - объекты контроля (аудита)) являются:

- администрация городского поселения Гаврилов-Ям, являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Гаврилов-Ям, а также руководитель и сотрудники;

- муниципальные казенные учреждения, учрежденные городским поселением Гаврилов-Ям – как получатели бюджетных средств, его руководители и сотрудники;

3. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводятся проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные мероприятия):

- проверка, под которой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

- ревизия, под которой понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности;

- обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

3.2. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) проводятся на основании утвержденного плана по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

3.3. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бюджетного учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.

3.4. По мере необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия.

3.5. Годовой план проверок разрабатывается ответственным лицом и утверждается главой городского поселения.

3.6. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы городского поселения.

3.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с постановлением главы городского поселения, в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав комиссии (утвержденный приложением 2 к Порядку) и сроки проведения контрольного мероприятия.

3.8. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением.

3.9. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

3.10. Нормы, регулирующие организацию внутреннего финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего финансового аудита.

4. Проведение внутреннего финансового контроля

4.1. Администрация городского поселения Гаврилов-Ям,

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем и подведомственными ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

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

б) как главный администратор доходов бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников, финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников, финансирования дефицита бюджета поселения.

4.2. Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту проверки предъявляется копия постановления о проведении контрольного мероприятия.

4.3. Председатель и члены комиссии вправе:

- находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- запрашивать информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки.

- получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия.

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем;

- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

4.4. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности поселения, денежных средств и ценных бумаг, достоверности

расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности у объекта контроля;

- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота приходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- 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;

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, бюджетная отчетность;

- принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

4.5. Результаты проверки и ревизии оформляются актом по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

4.6. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.7. Акт проверки или ревизии составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

4.8. Один экземпляр акта проверки или ревизии, с отметкой об ознакомлении руководителя организации объекта контроля, хранится в органах внутреннего муниципального финансового контроля, второй направляется главе городского поселения для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

4.9. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение семи рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего финансового контроля свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение семи рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

4.10. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава городского поселения.

5. Проведение внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении объектов контроля на основе функциональной независимости в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5.2. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств и муниципальной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного учета и отчетности.

5.3. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;
- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;
- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;
- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;
- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;
- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;
- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверность и полнота отражения в ней результатов контрольных мероприятий;
- анализа целевых показателей при исполнении программ, мероприятий;
- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;
- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

5.4. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам

бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;
- анализа дебиторской и кредиторской задолженности, и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;
- анализа первичных данных бюджетного учета;
- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;
- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

5.5. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);
- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;
- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств;

5.6. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее - заключение) по форме согласно Приложению 4 к Порядку, в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля на основании собранных доказательств.

5.7. Перед составлением заключения рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими.

Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной.

Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия.

Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации.

Полезными доказательства считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей.

Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

5.8. Заключение составляется в двух экземплярах и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

5.9. Заключение подписывается членами комиссии субъекта контроля (аудита), согласовывается с председателем субъекта контроля (аудита) и не

позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

5.10. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, и осуществляется главой городского поселения.

Приложение №1
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в городском поселении Гаврилов-Ям»

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского
поселения Гаврилов-Ям
_____ А.Н.Тоцигин

ПЛАН
проведения проверок по внутреннему финансовому контролю и внутреннему
финансовому аудиту
в городском поселении Гаврилов-Ям

№ п \п	Объект проверки	Тема проверки	Период проверки	Метод контроля	Срок проведения	Ответстве нные исполнит ели

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского
поселения Гаврилов-Ям
_____ А.Н.Тоцигин

Утвердить следующий состав комиссии, осуществляющей внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в городском поселении Гаврилов-Ям:

- Первый заместитель Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям (руководитель ревизионной (проверочной) группы);
- Начальник отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер (заместитель руководителя ревизионной (проверочной) группы);
- Заместители начальника отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности;
- Консультант отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности;
- Начальник отдела по вопросам ЖКХ и муниципального имущества;
- Начальник юридического отдела.

АКТ РЕВИЗИИ (ПРОВЕРКИ) (ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ) № _____

(название ревизии (проверки), объекта контроля)

(место составления) _____ «__» _____ 20__ года

На основании _____
(пункта __ Плана проведения ревизии (проверки) органа (должностного лица) по
внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации городского поселения
Гаврилов-Ям на 20__ год, распоряжения главы городского поселения Гаврилов-Ям органом
(должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю
администрации городского поселения Гаврилов-Ям или комиссией в
составе _____

(должность, ФИО)

номер и дата удостоверения на проведение ревизии (проверки) _____
проведена ревизия (проверка) _____

(название ревизии (проверки))

Цель ревизии (проверки): _____

Объект (объекты) ревизии (проверки): _____

(законодательно утвержденное наименование или наименование проверяемого объекта по
уставу, дата и орган регистрации и утверждения уставных документов, основные функции,
цели и задачи деятельности, банковские реквизиты с наименованием обслуживающих банков,
ИНН, КПП, ОКПО, код бюджетополучателя, юридический адрес, телефоны, ФИО и
должности должностных лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность,
иные установленные реквизиты объекта ревизии (проверки)

Проверяемый период деятельности _____

Срок проведения ревизии (проверки): с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

Перечень законодательных и других нормативных правовых актов, выполнение которых
проверено в ходе ревизии (проверки): _____

(законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской
Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов власти, органов власти
Ярославской области, а также органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского
муниципального района, городского поселения Гаврилов-Ям, нормативные акты
проверяемого объекта).

К проведению ревизии (проверки) привлекались
эксперты: _____

(Ф.И.О.)

В рамках выездной (камеральной) проверки (ревизии)

Проведена _____ (указывается наименование объекта контроля)
встречная проверка (обследование)

_____ (указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого) проведена
встречная проверка (обследование))

Срок проведения ревизии (проверки), не включая периоды его приостановления, составил
_____ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение ревизии (проверки) приостанавливалось (срок проведения ревизии (проверки)
продлевался) с _____ по _____

на основании распоряжения главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям

(дата, №, наименование распоряжения)

Перечень неполученных документов из числа затребованных или перечень иных фактов
препятствия в работе _____

(с указанием причин и акта (актов), составленного (-ых) по факту противоправных действий).

Настоящей ревизией (проверкой) установлено:

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу выездной
проверки (ревизии) с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны
выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и
т.д.) нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты,
установленные в ходе контрольного мероприятия)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) в
течение ___ рабочих дней со дня получения акта.

Настоящий акт ревизии (проверки) составлен в _____ экземплярах.

Руководитель контрольной группы _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Подписи членов контрольной группы:

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

С актом ознакомлены руководитель, главный бухгалтер проверяемого объекта:

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

Один экземпляр акта получил:

(должность) (подпись) (ФИО)

**Заключение № _____
о результатах внутреннего финансового аудита**

« ____ » _____ 20__

На основании постановления Администрации городского поселения Гаврилов-Ям № _____ от _____ года «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском поселении Гаврилов-Ям, в соответствии с Планом проведения проверок по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в городском поселении Гаврилов-Ям проведено контрольное мероприятие

« _____ »

Состав комиссии:

Привлечение независимого консультанта (аудитора): _____ (да, нет.)

Обследуемый период: _____.

Фактические сроки проведения обследования: с «__» по «__» _____ 201__ года.

Подробное изложение результатов обследования: _____

Заключение: _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С заключением ознакомлены:

