



*Фин. упр.*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2019 № 226

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Красноярский Самарской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 44 Устава муниципального района Красноярский Самарской области, принятого решением Собрании представителей муниципального района Красноярский Самарской области от 14.05.2015 № 20-СП, Администрация муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования

дефицита бюджета муниципального района Красноярский Самарский области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Красноярский Самарской области по финансам, экономике и сельскому хозяйству Марьянова А.Ю.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района



М.В.Белюсов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального района Красноярский  
Самарской области  
от 05.04.2019 № 226

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита главными распорядителями  
(распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами  
(администраторами) доходов бюджета, главными администраторами  
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального района Красноярский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Красноярский Самарской области (далее - ГАБС).

**2. Внутренний финансовый контроль**

2.1. ГАБС осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему



получателями бюджетных средств;

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

2.2. При осуществлении внутреннего финансового контроля ГАБС в соответствии с полномочиями проводит проверки в отношении структурных подразделений ГАБС и подведомственных ему администраторов доходов, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района Красноярский Самарской области (далее – проверяемые объекты).

2.3. Планирование проверок.

2.3.1. ГАБС осуществляет внутренний финансовый контроль на основании плана проверок ГАБС (далее – план проверок) на соответствующий год и во внеплановом порядке.

2.3.2. Утвержденный руководителем ГАБС до 31 декабря план проверок на соответствующий год представляется для сведения в финансовое управление администрации муниципального района Красноярский Самарской области (далее – финансовое управление) ежегодно в срок до 31 января года, следующего за годом утверждения плана.

2.3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя ГАБС, требований органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, материалах проверок, иных документах.

Внеплановые проверки проводятся также на основании поручения руководителя ГАБС в целях проверки принятия мер проверяемым объектом по устранению выявленных ранее нарушений.

2.4. Порядок проведения проверок.

2.4.1. Решение о проведении проверки принимается руководителем

ГАБС и оформляется распоряжением или приказом.

2.4.2. Проверки проводятся ответственными за внутренний финансовый контроль лицами (ревизионной группой) или ответственным за внутренний финансовый контроль лицом (ревизором), назначаемыми (-ым) распоряжением или приказом о проведении проверки.

К проведению проверки могут быть привлечены специалисты, не являющиеся должностными лицами ГАБС (далее – специалисты). Специалисты не относятся к числу участников проверки.

Ответственные за внутренний финансовый контроль лица имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся деятельности проверяемого объекта, информации, необходимой для выполнения ответственными за внутренний финансовый контроль лицами своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемого объекта и других организаций, обладающих информацией, касающейся деятельности проверяемого объекта.

2.4.3. В распоряжении, приказе указываются наименование проверяемого объекта, проверяемый период, тема проверки, внутренние стандарты и процедуры, соблюдение которых подлежит проверке, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы (ревизор), срок подготовки к проведению проверки, срок проведения проверки, привлеченные специалисты (при наличии), иная информация (при необходимости).

Информация о проведении проверки доводится до сведения проверяемого объекта не позднее одного рабочего дня до даты начала срока проведения проверки в соответствии с распоряжением, приказом о проведении проверки.

2.4.4. Предельные сроки проведения проверки не более 45 рабочих дней.

2.4.5. Срок проведения проверки, установленный при принятии



решения о проведении проверки, продлевается лицом, принявшим решение о проведении проверки, на основе представления ревизионной группы (ревизора), но не более чем на 30 рабочих дней. Представление о продлении срока проверки направляется ревизионной группой (ревизором) лицу, принявшему решение о проведении проверки, в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в распоряжении, приказе о проведении проверки.

Распоряжение, приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого объекта в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Порядок и сроки оформления результатов мероприятий по внутреннему финансовому контролю.

2.5.1. Результаты мероприятий по внутреннему финансовому контролю оформляются актом проверки.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов во вводной части акта проверки указываются их фамилии, имена, отчества, должности, а также наименование органа (организации), который они представляют.

Акт проверки составляется ответственными за внутренний финансовый контроль лицами (ревизионной группой) или ответственным за внутренний финансовый контроль лицом (ревизором) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

2.5.2. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

2.5.3. Результаты мероприятия по внутреннему финансовому контролю, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц

проверяемого объекта, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе мероприятия по внутреннему финансовому контролю финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемого объекта.

Материалы проверки состоят из акта проверки и оформленных приложений к нему (документов, копий документов, фото- и видеоматериалов, пояснений должностных и материально ответственных лиц проверяемой организации и т.п.).

2.5.4. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение;

содержание нарушения;

дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств;

документально подтвержденная сумма нарушения;

лица, допустившие нарушения.

Отдельные сведения в описании нарушения могут не указываться только в случае объективной невозможности их определения.

2.5.5. В акте проверки не допускается наличие:

выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;

указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверяемого объекта;

морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта.

2.5.6. Каждый экземпляр акта проверки подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) в течение срока, указанного в подпункте



2.5.1 настоящего Порядка.

2.5.7. В случае привлечения к проведению мероприятия по внутреннему финансовому контролю специалистов в ГАБС представляются специалистами подписанные ими справки по соответствующим вопросам мероприятия по внутреннему финансовому контролю.

Справки прилагаются к акту проверки. Информация, содержащаяся в справках, включается в итоговый документ.

2.6. Сроки, способ и порядок направления результатов мероприятий по внутреннему финансовому контролю в адрес проверяемого объекта.

2.6.1. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

2.6.2. Ревизионная группа (ревизор) в зависимости от количества и объема выявленных нарушений устанавливает срок для ознакомления проверяемого объекта с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии), но не более 5 рабочих дней со дня получения проверяемым объектом акта проверки.

2.6.3. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем проверяемого объекта в течение срока, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Порядка.

2.6.4. В случае отказа руководителя проверяемого объекта подписать или получить акт проверки, а также в случае если акт проверки не подписан руководителем проверяемого объекта в установленный срок, ревизионной группой (ревизором) в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается согласованным без возражений.

При этом акт проверки с соответствующей записью о согласовании акта проверки без возражений направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления



проверяемому объекту.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверяемому объекту, приобщается к материалам мероприятия по внутреннему финансовому контролю.

2.7. Сроки и порядок подготовки и рассмотрения письменных возражений на результаты мероприятий по внутреннему финансовому контролю (при наличии).

2.7.1. При наличии у руководителя проверяемого объекта возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом проверки представляет ревизионной группе (ревизору) письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам мероприятия по внутреннему финансовому контролю.

Указанные в настоящем пункте возражения представляются руководителем проверяемого объекта в ГАБС в сроки, установленные подпунктом 2.6.2 настоящего Порядка.

В случае если указанные в настоящем пункте возражения не представлены в установленный срок, в акте проверки ревизионной группой (ревизором) делается запись об отсутствии возражений.

2.7.2. Ревизионная группа (ревизор) в срок до 25 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту 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 участниками ревизионной группы (ревизором) и утверждается лицом, принявшим решение о проведении мероприятия по внутреннему финансовому контролю. Один экземпляр заключения направляется проверяемому объекту, второй экземпляр заключения приобщается к материалам мероприятия по внутреннему финансовому

контролю.

Заключение направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

### **3. Внутренний финансовый аудит**

3.1. ГАБС осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит 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 средств бюджета муниципального района Красноярский Самарской области.

3.2. При осуществлении внутреннего финансового аудита ГАБС в соответствии с полномочиями проводит проверки в отношении проверяемых объектов в соответствии с пунктами 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

Проверки по внутреннему финансовому аудиту проводятся комиссией или должностным лицом ГАБС на основе функциональной независимости.

3.3. При осуществлении внутреннего финансового аудита ответственные за внутренний финансовый аудит лица проводят проверки, результаты которых оформляются справкой.

#### 4. Отчетность

В срок до 30 июля текущего года и 15 февраля года, следующего за отчетным, ответственные за внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит лица направляют руководителю ГАБС сводные отчеты о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – сводные отчеты) за соответствующее отчетное полугодие (соответствующий отчетный год).

Сводные отчеты направляются ГАБС для сведения в финансовое управление не позднее 5 августа текущего года и 20 февраля года, следующего за отчетным, по форме, определенной финансовым управлением.

В случае направления соответствующего запроса сводные отчеты представляются в финансовое управление не позднее даты, указанной в запросе.