



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2018 № 24

г. Качканар

*Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главным распорядителем (главным администратором) средств
бюджета Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского городского округа*

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», постановлением Администрации Качканарского городского округа от № 18.08.2017 №773 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Качканарском городском округе», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем (главным администратором) средств бюджета Качканарского городского округа Администрацией Качканарского городского округа (прилагается).
2. Контроль за соблюдением требований Положения возложить на первого заместителя главы администрации Качканарского городского округа.
3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 16.01.2018 № 24
«Об утверждении Положения
по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита главным
распорядителем (главным
администратором) средств бюджета
Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита главным распорядителем
(главным администратором) средств бюджета Качканарского
городского округа Администрацией Качканарского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным Постановлением Администрации Качканарского городского округа и устанавливает процедуры осуществления главным распорядителем, главным администратором, администратором средств бюджета Качканарского городского округа - Администрацией Качканарского городского округа (далее - Администрация), внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, формы карты внутреннего финансового контроля, журнала внутреннего финансового контроля, информации о результатах внутреннего финансового контроля, а также порядок и форму отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, определяет субъекта внутреннего финансового аудита, устанавливает план аудиторских проверок, формы акта аудиторской проверки, отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами уполномоченными на организацию и выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), в течение финансового года в соответствии с перечнем бюджетных процедур, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению в отношении Администрации и подведомственных Администрации получателей средств бюджета Качканарского городского округа .

3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов Администрации, регулирующих составление и исполнение бюджета Качканарского городского округа, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Администрации и подведомственных Администрации получателей средств бюджета.

Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с их должностными инструкциями осуществляют следующие внутренние бюджетные процедуры:

1) составление и представление в Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа (далее - Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Качканарского городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в Финансовое управление документов,

необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Качканарского городского округа, расходам бюджета Качканарского городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета Качканарского городского округа;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Качканарского городского округа;

4) составление и направление в Финансовое управление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Качканарского городского округа, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Администрации;

5) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет:

- Администрации Качканарского городского округа;

-МУ «Управление городского хозяйства»;

-МУ Муниципальное казенное учреждение «Административный исполнительный центр»;

-Муниципальное казенное учреждение «Качканарский городской архив.

6) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении:

- Муниципального учреждения «Городская библиотека им. Ф.Т. Селянина»;

- Автономного учреждения Качканарского городского округа «Дворец культуры»;

- Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Качканарского городского округа»;

- Автономного учреждения Качканарского городского округа «Физкультурно-оздоровительный комплекс»;

- Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр»;

- «Качканарского архитектурного градостроительного бюро»;

- Муниципального учреждения «Информационный центр»;

подведомственных муниципальных учреждений Качканарского городского округа;

7) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

8) исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

9) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

10) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

Раздел 2. КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля

заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) 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.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий. Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

8. Карта внутреннего финансового контроля утверждается Главой Качканарского городского округа (далее – Глава) в месячный срок с момента утверждения настоящего Положения.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется ежегодно:

1) до начала очередного финансового года - не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

2) при принятии решения Главой о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

10. К способам проведения внутреннего финансового контроля относятся:

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

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

11. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Свердловской области, Качканарского городского округа регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами уполномоченными на организацию и выполнение внутренних процедур путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Администрации получателями средств бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Качканарского городского округа регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

Раздел 3. ЖУРНАЛ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

12. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Качканарского городского округа регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

3) сверка данных;

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

13. 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 осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

14. Результаты внутреннего финансового контроля, включая выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

15. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами уполномоченными на организацию и выполнение внутренних процедур.

16. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностными лицами уполномоченными на организацию и выполнение внутренних процедур Главе с периодичностью один раз в год (не позднее 31 января года, следующего за отчетным) согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется Главе незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

18. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля представляется подведомственными Администрации Качканарского городского округа получателями средств бюджета должностным лицам уполномоченным на организацию и выполнение внутренних процедур одновременно с бюджетной (бухгалтерской) отчетностью в сроки, установленные для сдачи отчета.

19. Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 5 к настоящему Положению.

20. Должностным лицом, уполномоченным на организацию и

выполнение внутренних бюджетных процедур в Администрации является директор муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр», в подведомственных Администрации учреждениях (получателях средств бюджета) руководитель учреждения.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

Раздел 5. ПЛАН АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК И АКТ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

21. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора средств бюджета (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

22. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета Качканарского городского округа.

23. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются:

- Администрации Качканарского городского округа;
- МУ «Управление городского хозяйства»;
- МУ Муниципальное казенное учреждение «Административный исполнительный центр»;
- Муниципальное казенное учреждение «Качканарский городской архив.
- Муниципального учреждения «Городская библиотека им. Ф.Т. Селянина»;
- Автономного учреждения Качканарского городского округа «Дворец культуры»;
- Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Качканарского городского округа»;
- Автономного учреждения Качканарского городского округа «Физкультурно-оздоровительный комплекс»;
- Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр»;

- «Качканарского архитектурного градостроительного бюро»;
- Муниципального учреждения «Информационный центр»;

24. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

25. План аудиторских проверок составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

26. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

32. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов.

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению Главы, которое оформляется распоряжением.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Главой (далее - план).

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

Аудиторская проверка проводится на основании Распоряжения Главы о ее проведении.

В распоряжении указываются:

- 1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);
- 2) наименование объекта аудита;

- 3) должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;
- 4) основание проведения внутреннего финансового аудита;
- 5) проверяемый период;
- 6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

28. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- 1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;
- 3) вопросов ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- 5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 6) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 7) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 8) бюджетной отчетности.

29. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- 1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- 2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- 3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- 4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- 5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- 6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в

бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

30. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 10 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено Главой на основании мотивированного обращения руководителя группы, проводящей проверку.

31. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

В акте аудиторской проверки указываются:

- 1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;
- 2) тема аудиторской проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;
- 5) сроки проверки, включая дату составления акта;
- 6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;
- 7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;
- 8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;
- 9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;
- 10) характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- 11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- 12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;
- 13) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- 14) иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

32. Один экземпляр акта хранится в структурном подразделении и (или) у уполномоченного должностного лица, работника главного администратора средств бюджета, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, второй - направляется (вручается) руководителю объекта аудиторской проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

Раздел 6. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ. ГОДОВОЙ (ПОЛУГОДОВОЙ) ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

33. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно приложению № 8 к настоящему Положению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и суммовом выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

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

34. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 15 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется Главе. По результатам рассмотрения указанного отчета Глава вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

35. Отчет составляется с периодичностью один раз в год.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению и Главе округом не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

36. Контроль за организацию внутреннего финансового аудита осуществляет руководитель (заместитель руководителя), иное должностное лицо уполномоченное на организацию и выполнение внутреннего финансового аудита.

37. Администрация обязана представлять в Финансовое управление

Администрации Качканарского городского округа запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
главным распорядителем (главным
администратором) средств бюджета
Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ
бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций,
подлежащих внутреннему финансовому контролю

№ п/п	Наименование процедуры (операции)	Подразделение, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4
	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом
	Принятие и исполнение бюджетных обязательств	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом
	Исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов местного бюджета	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом
	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы; исполнение бюджетной сметы	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом
	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом
	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	АИЦ (Административный исполнительный центр)	Самоконтроль сплошным способом

1	2	3	4
	<p>Составление и направление в Финансовое управление Администрации документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</p>	<p>АИЦ (Административный исполнительный центр)</p>	<p>Самоконтроль сплошным способом</p>
	<p>Составление и представление в Финансовое управление Администрации документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета</p>	<p>АИЦ (Административный исполнительный центр)</p>	<p>Самоконтроль сплошным способом</p>
	<p>Составление и представление в Финансовое управление Администрации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований</p>	<p>АИЦ (Административный исполнительный центр)</p>	<p>Самоконтроль сплошным способом</p>

Приложение № 2
к Положению по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового
аудита главным распорядителем (главным
администратором) средств бюджета Качканарского
городского округа Администрацией Качканарского
городского округа

УТВЕРЖДАЮ

_____ (Ф.И.О. руководителя)
" ____ " _____ 20__ года

КАРТА
внутреннего финансового контроля
на 20__ год

№ п/п	Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля	Способ и метод внутреннего финансового контроля	Форма проведения внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор Административного исполнительного центра _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита главным
распорядителем (главным администратором)
средств бюджета Качканарского городского
округа Администрацией Качканарского
городского округа

Главе
Качканарского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах внутреннего финансового контроля
в _____
(наименование подразделения)
за _____ (период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
главным распорядителем (главным
администратором) средств бюджета
Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

Главе
Качканарского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

В _____
(наименование подразделения, ответственного
за результаты внутреннего финансового контроля)
за _____ (период)

№ п/п	Наименование бюджетных процедур и операций	Виды выявленных нарушений	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
главным распорядителем (главным
администратором) средств бюджета
Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

ПЛАН
аудиторских проверок
на 20__ год

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Приложение № 7
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового
контроля и внутреннего
финансового аудита главным
распорядителем (главным
администратором) средств
бюджета Качканарского
городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

АКТ
аудиторской проверки № _____

" ____ " _____ 20__ г. _____
(город)

На основании уведомления (распоряжения) _____

(наименование главного администратора средств местного бюджета)
от _____ № _____

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление
внутреннего финансового аудита)
проведена проверка _____

(тема проверки, проверяемый период - в соответствии
с распоряжением о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки " ____ " _____ 20__ года,
окончание проверки " ____ " _____ 20__ года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя
главного администратора средств местного бюджета)
и программа проведения аудита, утвержденная _____ (кем,
когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной
деятельности в подразделениях главного администратора (администратора)
средств местного бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки:

_____.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны:

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

(наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

(наименование документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций _____ (номера), Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: _____ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки:

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита _____

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию

финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению по осуществлению
внутреннего финансового
контроля и внутреннего
финансового аудита главным
распорядителем (главным
администратором) средств
бюджета Качканарского
городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

Главе
Качканарского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

Должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита

_____,
(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)
в соответствии с распоряжением (уведомлением) _____

(наименование главного администратора средств местного бюджета)
от _____ № _____ проведена плановая/внеплановая
аудиторская проверка _____

(наименование аудиторской проверки)
Внутренний финансовый аудит проведен за период

и включал следующие направления

(конкретные предметы внутреннего аудита, например,
разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной
бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля,
информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы
внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям
удовлетворительная/неудовлетворительная _____.

По сравнению с результатами

предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение _____
состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не
Соответствует _____

методологии и стандартам, установленным Министерством
финансов Российской Федерации.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в
полной/неполной
мере _____ применяются автоматизированные
информационные системы.

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в
зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие
нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки
зрения
риска:

_____ (при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

_____ лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение

_____ главного администратора (администратора) средств местного бюджета

_____ и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

_____ несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

_____ документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и
регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и
недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков
предлагается:

_____ (предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений,

_____ замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты

_____ внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

_____ экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим разработать мероприятия с указанием срока их
выполнения.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению по
осуществлению внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
главным распорядителем
(главным администратором)
средств бюджета
Качканарского городского округа
Администрацией Качканарского
городского округа

Главе
Качканарского городского округа
_____ (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1	2	3
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	

1	2	3
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	