



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 19 сентября 2016 г. № 80
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита Аппаратом
Администрации Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.03.2016 № 71-п) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



П.З. Рахмилевич

Приложение к приказу Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа от 19.09.2016 № 80
«Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита Аппаратом
Администрации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа (далее также – Аппарат) руководствуется постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита» и настоящим Порядком.

2. Настоящий Порядок устанавливает особенности осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа.

**Раздел II
Особенности осуществления
внутреннего финансового контроля**

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно первым заместителем губернатора Ненецкого автономного округа – руководителем Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – руководитель Аппарата), заместителем руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – заместитель руководителя Аппарата), иными должностными лицами Аппарата, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Аппарата, исполняющих бюджетные полномочия.

5. Должностные лица Аппарата осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами.

6. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения Apparata, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Apparata.

9. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Apparata или заместитель руководителя Apparata, курирующие структурные подразделения Apparata, в соответствии с распределением обязанностей.

10. Перечень операций, совершаемых работниками Apparata при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – Перечень), разрабатывается (актуализируется) и визируется руководителями структурных подразделений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

12. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых может негативно повлиять на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

13. Для идентификации рисков проводится анализ информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе информации, содержащейся в результатах отчетов финансового контроля.

14. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию экспертным методом определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее двух позиций:

уровень по критерию «вероятность» - низкий и высокий;

уровень по критерию «последствия» - низкий и высокий.

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

недостаточность положений правовых актов Apparata, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент

совершения операции;

длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

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

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, приемка товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

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

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

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также уровня квалификации работников указанного структурного подразделения.

16. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в первооснову бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска.

17. Обоснования уровней риска визируются руководителями структурных подразделений Аппарата, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур.

18. Операции с уровнем риска «высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

19. Мониторинг выполнения мероприятий внутреннего финансового контроля осуществляется структурным подразделением (работником) Аппарата, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - контролер) с использованием количественных и (или) качественных расчетных показателей о результативности использования бюджетных средств, установленных Методикой оценки эффективности использования бюджетных средств бюджетополучателями, подведомственными Аппарату Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденной распоряжением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 27.12.2012 № 390-ра.

20. Руководители структурных подразделений Аппарата представляют контролеру журналы внутреннего финансового контроля в течение 30 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

21. Оценка выполнения мероприятий внутреннего финансового контроля в Аппарате осуществляется руководителем Аппарата ежегодно на основании результатов мониторинга, подготавливаемых контролером.

22. Результаты мониторинга оформляются в виде заключения о выполнении мероприятий внутреннего финансового контроля (далее - Заключение), в котором должны быть отражены:

отчетный период;
общее количество выполненных контрольных действий;
количество выполненных контрольных действий, в результате которых выявлено нарушение внутренних стандартов и процедур;
суммы выявленных нарушений внутренних стандартов и процедур;
меры, принятые для недопущения (предупреждения) в дальнейшем аналогичных нарушений внутренних стандартов и процедур;
выводы и предложения по оптимизации внутренних стандартов и процедур, применению мер ответственности.

23. Заключение при необходимости может содержать прогнозы рисков нарушений внутренних стандартов и процедур.

24. Срок подготовки заключения десять рабочих дней с момента представления журналов внутреннего финансового контроля контролеру.

25. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении Аппарата, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

26. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат хранению в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

27. Учет сформированных журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в книге учета журналов внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. Данный учет ведут структурные подразделения Аппарата, исполняющие бюджетные полномочия.

28. Структурные подразделения Аппарата, исполняющие бюджетные полномочия, составляют полугодовой и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку. Данные отчеты составляются на основе информации, отраженной в журналах внутреннего финансового контроля, и представляются руководителю Аппарата не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

29. По итогам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля руководитель Аппарата принимает решение(я) с указанием сроков их выполнения:

1) об устранении выявленных нарушений (недостатков) и сроках их устранения, о проведении служебных проверок либо об отсутствии оснований применения перечисленных мер;

2) о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля.

Раздел III

Особенности осуществления внутреннего финансового аудита

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется путем проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

31. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Apparata в случае неправомерного исполнения этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

32. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем (заместителем руководителя) Apparata до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября.

Актуализация плана внутреннего финансового аудита в текущем финансовом году осуществляется по мере необходимости.

Основаниями проведения внеплановой аудиторской проверки являются:

поручение руководителя Apparata;

поступление в Apparat информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения.

33. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами Apparata, на которых данные полномочия возлагаются распоряжением Apparata.

34. При проведении аудиторских проверок должностные лица Apparata имеют право 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.

Запрос направляется объекту аудита вручается руководителю (уполномоченному им лицу) объекта аудита под роспись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита.

35. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида

аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

36. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта внутреннего финансового аудита;

на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом внутреннего финансового аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

37. Проведение аудиторской проверки приостанавливается распоряжением руководителя Аппарата на основании мотивированного обращения:

должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита структурного подразделения Аппарата, назначенного распоряжением Аппарата ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - проверяющий);

должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита структурного подразделения Аппарата, назначенного распоряжением Аппарата ответственным за проведение аудиторской проверки в составе группы должностных лиц этого структурного подразделения (далее - руководитель аудиторской группы, аудиторская группа).

38. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

39. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу):

копию распоряжения Аппарата о приостановлении аудиторской проверки;
в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

40. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

41. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица).

42. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем Аппарата, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (проверяющего).

43. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

44. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – Акт).

Акт оформляется в произвольной форме и должен иметь следующую структуру:

основание для проведения аудиторской проверки;

тема аудиторской проверки;

проверяемый период;

срок проведения аудиторской проверки;

перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки;

краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов.

45. Акт, подписанный руководителем аудиторской проверки (проверяющим) и всеми членами аудиторской группы, вручается руководителю объекта аудита (представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта) под роспись.

46. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу).

47. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) устанавливает по согласованию с руководителем объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным им лицом) срок для ознакомления последнего с Актом и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

Если у руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются руководителю аудиторской группы (проверяющему). Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

48. Руководитель аудиторской проверки (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение направляется объекту внутреннего финансового аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) под расписку

49. Структурным подразделением Аппарата, исполняющим бюджетные полномочия, составляется полугодовой отчет и годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, которые представляются руководителю Аппарата не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта отчеты должны содержать информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

Приложение 2 к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа от 19.09.2016 № 80

Перечень
операций, совершаемых работниками Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа при выполнении
внутренних бюджетных процедур

(наименование структурного подразделения)

Бюджетная процедура	Операция <*>	Описание (содержание) бюджетного риска	Автоматизир ованная информацио нная система, с помощью которой выполняется операция	Вероятность возникновения бюджетного риска (критерий «вероятность»)	Последствия возникновения бюджетного риска (критерий «последствия»)	В том числе по размеру:			Совокупная оценка бюджетного риска
						наносимого финансового ущерба	потери репутации	налагаемых санкций за допущенное нарушение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Операции указываются в последовательности их выполнения.

Руководитель структурного подразделения _____ / ФИО /
(подпись)

Приложение 4 к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Аппарата Администрации Ненецкого
автономного округа от 19.09.2016 № 80

Книга учета журналов внутреннего финансового контроля за 20__ год
Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование документа	№ документа	Периодичность составления
1	2	3	4

Приложение 5 к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Аппарата Администрации Ненецкого
автономного округа от 19.09.2016 № 80

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля
за _____ 20__ год

Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

_____ (наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операции по которым выявлены нарушения	Виды выявленных нарушений	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение руководителя по результатам рассмотрения отчета:

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
