

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Крестьянская ул., 236, г. Майкоп, 385000
тел. 57-16-98, факс 52-27-37
e-mail: mirsudra@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ ИЗЭГЪЭШУЖЪ
ХЫКУМЫШХЭМ ЯЮФ ВЕЗГЪЭКЮРЭ
ГЪЭЮРЫШАП

Крестьянскэр ур., 236, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 57-16-98, факс 52-27-37
e-mail: mirsudra@mail.ru

ПРИКАЗ

от «28» 02 2019 г. № 6

г. Майкоп

Об утверждении Порядка внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 4 декабря 2018 года № 262 «О некоторых мерах по осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Адыгея, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Адыгея, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Адыгея внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей Республики Адыгея.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в законную силу со дня его подписания.

Начальник Управления

К.А. Чесебиев

Приложение к приказу Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей Республики Адыгея

от «28» 02 2019 г. № 6

Положение
об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового
аудита в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей
Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Положение) разработано в целях организации и осуществления в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей Республики Адыгея (далее – Управление), внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и регулирует:

- 1) порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;
- 2) порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;
- 3) порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;
- 4) осуществление внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностным лицом, организующим и выполняющим внутренние процедуры составления и исполнения республиканского бюджета Республики Адыгея, и направлен на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляет в Управлении, должностное лицо, назначенное приказом Управления, в соответствии с должностным регламентом в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- 1) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и/или составление (утверждение) свода бюджетных смет.
- 2) составление и исполнение бюджетной сметы;

3) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств.

2. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

2.1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.3. 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 (работниках), осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, а также периодичности контрольных действий.

2.4. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится при принятии решения начальником Управления (или лицом его замещающим) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля.

2.5. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются соответствующие решения, а именно:

1) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

2) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) на изменение карт внутреннего финансового контроля;

4) на уточнение 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;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на ведение эффективной кадровой политики в Управлении;

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

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.7. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником Управления (или лицом его замещающим).

2.8. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (план действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные:

1) о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) периодичности выполнения операции;

3) о должностном лице, осуществляющем контрольные действия;

4) методах контроля и периодичности контрольных действий.

3. Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

3.1. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственным исполнителем за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.2. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

3.3. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

3.4. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

3.5. Реестр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по утвержденной форме (приложение №2 к настоящему Положению).

4. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

4.2. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (приложение №3 к настоящему Положению).

4.3. Отчет и хранение карт и регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

4.3. Отчетность подписывается должностными лицами ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

4.4. К Отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков;
- причин их возникновения в отчетном периоде;
- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;
- мерах по повышению их квалификации;
- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков;
- причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

5. Осуществление внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом, получателя средств республиканского бюджета Республики Адыгея, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

5.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению эффективности;
- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств республиканского бюджета Республики Адыгея.

5.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых, хозяйственных операций, организация и осуществление внутреннего финансового контроля в Управлении.

5.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным начальником Управления (приложение №4 к настоящему Положению).

Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация содержит:

- приказ на проведение аудиторской проверки;
- программу аудиторской проверки;
- акт по результатам аудиторской проверки;
- отчет о результатах аудиторской проверки.

5.5. Акт аудиторской проверки (приложение №5 к настоящему Положению) должен содержать следующие сведения:

- вводная часть основание для проведения аудиторской проверки, тема аудиторской проверки срок проведения аудиторской проверки, сведения об объекте финансового аудита;
- описательная часть должна содержать описание проведенной работы и выявленные нарушения по каждому вопросу программы аудиторской проверки;
- заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах аудиторской проверки), в том числе выявленных нарушениях.

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

5.7. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки (приложение №6 к настоящему Положению), в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер оптимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств республиканского бюджета.

5.8. Субъект внутреннего финансового аудита составляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно (приложение № 7 к настоящему Положению), которая должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

**Приложение № 1 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея**

Карта внутреннего финансового контроля

на _____ год

форма по ОКУД

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Глава по БК

Наименование ответственного
за выполнение внутренних бюджетных
процедур _____

по ОКТМО

| |
|------|
| Коды |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющ ее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | | |
|---------|----------|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| | | | | | Метод контроля | Контрольное действие | Вид / Способ контроля | Периодичность / Срок выполнения контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Ответственное должностное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея

Журнал

учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Наименование главного распорядителя бюджетных
средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| N п/п | Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков в (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
|-------|------|-----------------------|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Ответственное должностное лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея

Отчет

о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная, годовая _____

| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению | Сумма восстановленных бюджетных средств | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений | Количество материалов направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы |
|--|---|---|--|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Самоконтроль | | | | | | | |
| 2. Контроль по подчиненности | | | | | | | |
| 3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля | | | | | | | |
| 4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | |

Ответственное должностное лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея

Акт № _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской
проверки, N пункта плана)

в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель
аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы,
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность
участника аудиторской группы, (в творительном падеже) и т.д.
проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии _____

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита

(иных уполномоченных лиц) (заполняется в случае осуществления
проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе
исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Приложение № 6 к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Управлении по обеспечению
деятельности мировых судей Республики Адыгея

Отчет
о результатах проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта
плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской
проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном
выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также
о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с
нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта
проверки, изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при
наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового
контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита
бюджетной отчетности)

11.2. _____

_____ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета
объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета,
установленным Министерством финансов Российской Федерации
(финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:

_____ (излагаются 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 бюджетных средств)

Ответственное должностное лицо _____

Подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 7 к Положению об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей Республики Адыгея

Годовая (квартальная) отчетность
о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита

за _____ - _____ 20__ г.

| № п/п | Наименование показателя | За отчетный период | С нарастающим итогом |
|-------|--|--------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество проведенных аудиторских проверок | | |
| 2. | Количество выявленных недостатков (нарушений), ед. | | |
| 3. | Сумма выявленных недостатков (нарушений), тыс. руб. | | |
| 4. | Количество должностных лиц, в отношении которых применены меры материальной и (или) дисциплинарной ответственности | | |
| 5. | Количество материалов, направленных в Министерство финансов Республики Адыгея/ (или) правоохранительные органы | | |
| | Итого: | | |

Ответственное должностное лицо _____
подпись Ф.И.О.

дата