



Российская Федерация

Республика Карелия

**МИНИСТЕРСТВО
национальной и региональной политики**

П Р И К А З

14 марта 2019

№ 63

г.Петрозаводск

**Об организации внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики
Республики Карелия**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Республики Карелия от 18 декабря 2018 года № 472-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Киселев

Приложение 1
к приказу Министерства
национальной и региональной
политики Республики Карелия
от 14 марта 2019 года № 63

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
в Министерстве национальной и региональной политики
Республики Карелия

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и осуществления в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министерство) внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым Министром национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министр), заместителями Министра национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – заместители Министра) в соответствии с распределением компетенции, иными должностными лицами, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, направленным на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, процедур составления и исполнения бюджета;

б) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) Министерства;

в) подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях (отделах) Министерства, исполняющих бюджетные полномочия (далее – отдел).

4. Должностные лица отделов Министерства осуществляют внутренний

финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур, включающих:

а) составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для подготовки и рассмотрения проекта бюджета Республики Карелия, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для подготовки и ведения кассового плана по доходам и расходам;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства;

г) составление и направление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Министерства;

д) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

е) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Министерства;

ж) составление и исполнение бюджетной сметы;

з) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Республики Карелия пеней и штрафов по ним;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Республики Карелия, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

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

м) подготовка информации к пояснительной записке к бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

н) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

о) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур. К контрольным действиям относятся:

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Республики Карелия, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос) и анализ информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

6. Контрольные действия подразделяются на:

а) визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;

б) автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

в) смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

7. К способам осуществления контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности и смежный контроль.

9. Самоконтроль осуществляется должностными лицами отдела путем проведения проверки сплошным и (или) выборочным способами.

Самоконтроль осуществляется по каждой операции, выполняемой должностными лицами, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения и (или) обуславливающим расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным обязанностям (регламентам), и (или) сверки данных.

10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом Министром, заместителями Министра, начальниками управлений Министерства (далее – начальники управлений, управление), начальниками (заместителями начальников) отделов путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

11. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способами должностными лицами отделов, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, в отношении процедур и

операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем:

а) проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам;

б) сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

12. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способами начальниками управлений и начальниками отделов путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других отделов.

13. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

II. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

15. Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) начальником отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и согласовываются начальником соответствующего управления (Министром) (приложение 1 к настоящему Порядку).

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

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур, в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков (приложение 2 к настоящему Порядку);

в) включение в карту внутреннего финансового контроля операций (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

Под бюджетным риском понимается вероятность возникновения события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур.

К контрольным действиям относятся:

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Республики Карелия, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос) и анализ информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

17. С учетом результатов оценки бюджетных рисков составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур (приложение 3 к настоящему Порядку).

18. Утверждение карты внутреннего финансового контроля и перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляется Министром, заместителями Министра.

Ознакомление должностных лиц отдела с обязанностью осуществления контрольных действий подтверждается их подписью в карте внутреннего финансового контроля.

19. Изменения при смене должностных лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) лиц, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в перечень операций и карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее десяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

20. Перечень операций, перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, карта внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях в форме электронного документа с использованием электронной подписи и с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

21. Актуализация карты внутреннего финансового контроля, перечня операций, перечня мер проводится:

а) при принятии решения Министром, заместителями Министра о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

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

22. При поступлении информации о выявленных нарушениях Министерство обязано представлять в орган государственного финансового контроля, направивший такую информацию, сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур,

сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

III. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

23. 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 регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля на основании информации, полученной в ходе осуществления контрольных действий (приложение 4 к настоящему Порядку).

24. Ведение регистров (журналов) осуществляется в каждом отделе, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением информационных систем.

25. Перечни должностных лиц, ответственных за ведение регистров (журналов), утверждаются приказами Министерства.

26. В случае выявления недостатков и (или) нарушений в ходе самоконтроля должностное лицо вносит запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях, принимает меры по их устранению, после чего вносит запись об устранении выявленных недостатков и (или) нарушений.

27. В случае выявления недостатков и (или) нарушений в ходе контроля по уровню подчиненности должностное лицо, выполнявшее операцию, вносит запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях, принимает меры по их устранению, после чего вносит запись об устранении выявленных недостатков и (или) нарушений.

28. Результаты проверок по уровню подведомственности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью начальников управлений и начальников отделов, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры, на представленном документе.

29. В случае выявления недостатков и (или) нарушений в ходе смежного контроля должностные лица отделов, допустивших недостатки и (или) нарушения, вносят запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях и принимают меры по их устранению, после чего вносят запись об устранении выявленных недостатков и (или) нарушений.

30. Записи в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Каждая запись, внесенная в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля, рассматривается начальником отдела, что подтверждается подписями в (регистре) журнале.

31. Регистры (журналы) составляются на бумажных или машинных носителях в форме электронного документа (при наличии технических возможностей) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Регистр (журнал) ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня очередного квартала, представляется начальником отдела на рассмотрение начальнику управления.

Начальник управления не позднее 15 рабочего дня очередного квартала представляет на рассмотрение заместителю Министра в соответствии с распределением компетенции. Начальник отдела, не входящего в состав управления, не позднее 15 рабочего дня очередного квартала представляет на рассмотрение Министру.

32. Ведение регистров (журналов) осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

33. Учет и хранение регистров (журналов) осуществляются способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

34. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их ведение, до момента их сдачи в архив.

IV. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля

35. На основе данных регистров (журналов) отделы, ответственные за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, формируют информацию о результатах внутреннего финансового контроля, в том числе содержащую сведения о последствиях реализованных рисков, а также принятые меры по минимизации рисков и их негативных последствий (приложение 5 к настоящему Порядку). Проверка и контроль достоверности осуществляются начальником соответствующего управления, заместителем Министра, курирующим соответствующее управление, Министром.

36. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется нарастающим итогом по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом.

Информация представляется должностному лицу Министерства, наделенному полномочиями по организации предоставления сводного отчета о результатах внутреннего финансового контроля, до 1 августа текущего года и до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

37. Информация о результатах внутреннего финансового контроля должен содержать следующее:

- а) сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля;
- б) сведения о наличии значимых бюджетных рисков;
- в) сведения о количестве лиц, осуществляющих внутренний

финансовый контроль;

г) описание предлагаемых и принятых мер по устранению недостатков и (или) нарушений, причин их возникновения в отчетном периоде;

д) сведения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в выявленных недостатках и (или) нарушениях;

е) иную информацию, оказавшую существенное влияние и характеризующую организацию и осуществление внутреннего финансового контроля.

38. На основании представленной информации о результатах внутреннего финансового контроля должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по организации представления сводного отчета о результатах внутреннего финансового контроля, формирует и представляет информацию о результатах внутреннего финансового контроля Министру ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным.

39. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Министром принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

а) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

в) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Министерства;

г) 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;

д) изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

з) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) ведение эффективной кадровой политики в отношении управлений и отделов Министерства.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

УТВЕРЖДАЮ
_____ Министр
(заместитель Министра)

«__» _____ 201__ года

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

по состоянию на «__» _____ 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

Наименование отдела, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее	Характеристика контрольного действия	
					Метод контроля	Контрольные действия

	за выполнение операции	контрольное действие		
I. (Наименование бюджетной процедуры)				
II. (Наименование бюджетной процедуры)				

Начальник отдела

И.О. Фамилия

Начальник управления

И.О. Фамилия

С обязанностями осуществления
контрольных действий ознакомлен

И.О. Фамилия

Приложение 2

к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
национальной и региональной политики

Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

ПЕРЕЧЕНЬ

внутренних бюджетных процедур, процессов и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) главного администратора бюджетных средств

Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия

на ____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

Наименование отдела, ответственного

за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

Процесс	Операция	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	НПА, в т.ч. внутренние стандарты, регулирующие выполнение операции	Оценка бюджетного риска (вероятность, степень влияния,	Включить (не включить) в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий
---------	----------	-----------------------------------	--	--	--	------------------------------------	--

							значимость)		
I. (Наименование бюджетной процедуры)									
II (Наименование бюджетной процедуры)									

Начальник отдела

И.О. Фамилия

Начальник управления
(заместитель Министра/Министр)

И.О. Фамилия

« _ » _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

УТВЕРЖДАЮ

_____ Министр
(заместитель Министра)

«__» _____ 201__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

**мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных
процедур в Министерстве национальной и региональной политики
Республики Карелия**

(наименование отдела)

Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур
I. (Наименование внутренней бюджетной процедуры)	
II. (Наименование внутренней бюджетной процедуры)	

Начальник отдела

И.О. Фамилия

Начальник управления
(заместитель Министра/Министр)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

ЖУРНАЛ

учета результатов внутреннего финансового контроля
за ____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____
Наименование отдела, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№ п/п	Дата внесения записки	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляю щее контрольное действие	Характеристи ки контрольного действия	Результаты контрольно го действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаем ые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникнове ния	Отметка об устранен ии
I. (Наименование бюджетной процедуры)									

Приложение 5
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах внутреннего финансового контроля
на «__» _____ 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____
Наименование управления или отдела,
не входящего в состав управления _____

1. Сведения о перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование отдела, выполняющего внутренние бюджетные процедуры	Дата формирования перечня операций	Количество операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включенных в перечень операций	Количество операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимым бюджетным риском, включенных в перечень операций

2. Сведения о перечне мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

№ п/п	Наименование отдела, выполняющего	Дата утверждения (актуализации)	Должностное лицо, утвердившее	Количество операций (действий по формированию
----------	---	---------------------------------------	-------------------------------------	---

	внутренние бюджетные процедуры) перечня мер	перечень мер	документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включенных в перечень мер

3. Сведения о картах внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование отдела, выполняющего внутренние бюджетные процедуры	Дата утверждения (актуализации) карты внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, утвердившее карту внутреннего финансового контроля	Количество операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включенных в карту внутреннего финансового контроля

4. Сведения о журналах (регистрах) внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование отдела, выполняющего внутренние бюджетные процедуры	Должностные лица, ответственные за ведение журнала (регистра) внутреннего финансового контроля	Дата утверждения распорядительного документа о назначении должностных лиц, ответственных за ведение журнала (регистра) внутреннего финансового контроля	<*> Сведения о количестве/суммах недостатков и (или) нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля методами:			
				само контроля	по подчиненности	по подведомственности	смежного контроля

 <*> Пояснения к сведениям о количестве/суммах недостатков и (или) нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля.

5. Сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля, в случае выявления нарушений органами государственного финансового контроля

№ п/п	Наименование органа государственного финансового контроля, осуществлявшего проверку	Наименование контрольного мероприятия	Нарушения, выявленные в ходе контрольного мероприятия	Сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

6. Сведения, указанные в подпунктах «в»-«е» пункта 37 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия

Начальник управления или начальник
отдела, не входящего в состав управления

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, правила организации и осуществления в Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министерство) внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит в Министерстве осуществляется должностными лицами, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости (далее – субъект аудита).

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения (отделы) Министерства (далее – объекты аудита).

4. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объектов аудита и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются на основании годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План), утверждаемого приказом Министерства.

6. Составление, утверждение, ведение Плана осуществляется в

соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита в Министерстве, утверждаемого приказом Министерства.

III. Проведение аудиторской проверки

7. Аудиторская проверка в зависимости от ее характера, объема, а также сложности и специфики деятельности объектов аудита проводится должностным лицом и (или) группой должностных лиц субъекта аудита, под руководством должностного лица, назначенного Министром национальной и региональной политики Республики Карелия (далее – Министр) приказом о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки.

Не допускаются к проведению аудиторских проверок должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и (или) выполняли внутренние бюджетные процедуры.

8. Руководитель аудиторской группы или проверяющий при проведении аудиторской проверки имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и результатах осуществления внутреннего финансового контроля объектами аудита, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

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

9. Проверяющий, руководитель (член) аудиторской группы при проведении аудиторской проверки обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторскую проверку в соответствии с программой аудиторской проверки, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, а также соблюдения главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторской проверки.

10. Решение о проведении аудиторской проверки принимается Министром и оформляется приказом, в котором указываются:

а) наименование объекта (объектов) аудита;

б) вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);

в) основание проведения аудиторской проверки;

г) проверяемый период;

д) руководитель аудиторской группы или проверяющий, состав аудиторской группы;

е) срок проведения аудиторской проверки.

11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается приказом Министерства.

12. Программа аудиторской проверки должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объекта (объектов) аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

13. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом объекта аудита;

е) аналитические процедуры, представляющие 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, их причин, недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

14. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.

15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая программу ее проведения;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о

результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и отчетности объектов аудита, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

16. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет не более 40 календарных дней.

Аудиторская проверка может быть продлена решением Министра на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита на срок не более 15 календарных дней.

Основанием для продления срока проведения аудиторской проверки является большое количество и (или) объем документов, изучение которых необходимо для проведения аудиторской проверки объекта аудита.

Аудиторская проверка может быть приостановлена решением Министра на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

Срок приостановления аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторской проверки, но не может превышать 60 календарных дней.

IV. Порядок формирования, направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита

17. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Акт составляется руководителем аудиторской группы или проверяющим.

18. В акте отражаются проверенные и документально обоснованные данные (факты). При их изложении соблюдаются объективность, ясность и точность описания со ссылкой по каждому факту (с указанием статей, частей, пунктов, подпунктов) на соответствующие нормативные правовые акты, которые нарушены, а также указываются должностные лица, их допустившие.

19. Каждый член аудиторской группы готовит отдельную справку по

проверенным им вопросам, которую представляет руководителю аудиторской группы.

20. Справки информационного характера подписывают должностные лица объекта аудита, ответственные за соответствующее направление деятельности объекта аудита.

21. Акт составляется в двух экземплярах: первый экземпляр – для Министерства, второй – для объекта аудита.

Акт подписывается руководителем аудиторской группы или проверяющим, членами аудиторской группы и вручается руководителю объекта аудита для ознакомления и подписания.

Для ознакомления с актом, его подписания и подготовки возражений по акту руководителем аудиторской группы или проверяющим устанавливается срок до 3 дней со дня вручения акта.

22. Первый экземпляр акта после ознакомления и подписания передается руководителем объекта аудита (уполномоченным им лицом) руководителю аудиторской группы или проверяющему.

23. При наличии возражений по акту или по отдельным его пунктам руководитель объекта аудита вправе представить письменные возражения. О наличии возражений делается соответствующая отметка в акте.

24. Руководитель аудиторской группы или проверяющий со дня получения возражений по акту рассматривает возражения, составляет по ним заключение и направляет объекту аудита, в котором проводилась аудиторская проверка. Возражения и копия заключения по ним приобщаются к материалам аудиторской проверки.

V. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки

25. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который содержит информацию об итогах проведенной аудиторской проверки.

26. Отчет составляется руководителем аудиторской группы или проверяющим не позднее 15 рабочих дней с даты окончания аудиторской проверки, а при наличии возражений по акту у руководителя объекта аудита отчет составляется не позднее 15 рабочих дней со дня направления руководителем аудиторской группы или проверяющим объекту аудита заключения на возражения.

27. Отчет содержит информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) 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;

б) о наличии или об отсутствии по результатам аудиторской проверки возражений со стороны объекта аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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

28. Выводы в отчете должны отражать основные результаты аудиторской проверки, причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они могут повлечь за собой.

В выводах дается оценка нанесенного ущерба (при его наличии) и указываются конкретные должностные лица, допустившие эти нарушения. Кроме того, если по результатам предыдущих проверок, проведенных на данном объекте аудита, были выявлены нарушения, в выводах отражается информация о принятых мерах по их устранению, а также указываются рекомендации и предложения, которые не были выполнены.

29. Предложения и рекомендации должны быть основаны на выводах и направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

30. Отчет подписывается руководителем аудиторской группы или проверяющим.

31. По результатам рассмотрения отчета Министр принимает решение:

а) о необходимости реализации (частичной реализации) аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о проведении служебной проверки и применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

32. Решение Министра, принятое по результатам рассмотрения отчета, доводится объекту аудита в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

VI. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

33. Годовой отчет о результатах осуществления в Министерстве внутреннего финансового аудита (далее – годовой отчет) (приложение 3 к настоящему Порядку) составляется уполномоченным должностным лицом Министерства до 1 февраля года, следующего за отчетным.

34. Годовой отчет содержит:

а) информацию о проведенных в отчетном финансовом году плановых аудиторских проверках, включающую в себя:

- перечень объектов аудита, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и

фактически проведен внутренний финансовый аудит;

- темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;

- количество должностных лиц Министерства, принимавших участие в проведении аудиторских проверок;

б) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, включающую в себя сведения:

- о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок, в количественном и денежном выражении;

- о наличии значимых бюджетных рисков;

- о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита по результатам проведенных аудиторских проверок;

- о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- о привлечении к ответственности должностных лиц объектов аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

в) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также по повышению экономности и результативности использования средств бюджета;

г) информацию о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах внеплановых аудиторских проверок.

35. Годовой отчет представляется Министру до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

АКТ аудиторской проверки

«__» _____ 20__ года

_____ (место составления)

Во исполнение _____
(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки)
в соответствии с программой _____
(реквизиты программы аудиторской проверки)
группой в составе: _____
(должность, инициалы, фамилия руководителя аудиторской группы)

_____ (должность, инициалы, фамилия участника аудиторской группы в творительном падеже)
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. _____
3. _____

Краткая информация об объектах аудита

Проверка проведена в присутствии

(должность, инициалы, фамилия руководителя объекта аудита, иных

уполномоченных лиц)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

1. _____
2. _____
3. _____

(краткое изложение результатов аудиторской проверки со ссылкой на прилагаемые к акту аудиторской проверки документы)

Должность руководителя аудиторской
группы или проверяющего

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Должность участника
аудиторской группы

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Должность руководителя
объекта аудита

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя
объекта аудита

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудита)

1. Основание для проведения аудиторской проверки

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,
пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки
недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений (по
порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторской
проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита
по результатам аудиторской проверки:

(указывается информация о наличии или об отсутствии возражений)

10. Выводы:

10.1. _____

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

10.2. _____

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

11. 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)

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудита)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудита)

на _____ листах в 1 экз.

Должность руководителя
субъекта аудита

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Министерстве
национальной и региональной политики
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства национальной
и региональной политики Республики
Карелия от 14 марта 2019 года № 63

ОТЧЕТНОСТЬ (годовая)

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита на 1 января 20__ года Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них:	051	

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
количество исполненных рекомендаций		
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество во (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, межбюджетных трансфертов)	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Наименование должности
субъекта аудита

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года