



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2016 № 38  
г. ПСКОВ

О порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

Губернатор области



А.А.Турчак

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (далее также - главный распорядитель (главный администратор)) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования:

- а) к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- б) к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Главный распорядитель (распорядитель) средств областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный:

- а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств областного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями средств областного бюджета;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

Главный администратор (администратор) доходов областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором и подведомственными администраторами доходов областного бюджета.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета.

1.4 Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут руководители или заместители руководителя главного распорядителя (главного администратора), курирующие структурные подразделения главного распорядителя (главного администратора), в соответствии с их должностными регламентами.

1.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя (главного администратора).

1.6. Главные распорядители (главные администраторы) обеспечивают составление и направление в Государственное финансовое управление Псковской области (далее - ГФУ области) годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## 2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного распорядителя (главного администратора) и получателя средств областного бюджета,

исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, правовыми актами главного распорядителя (главного администратора).

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), осуществляемые главными распорядителями (главными администраторами) в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.3. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Псковской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

в) сверка данных;

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

2.5. Контрольные действия осуществляются в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в ГФУ области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление главному распорядителю (главному администратору) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета;

в) составление и представление главному распорядителю (главному администратору) документов, необходимых для составления и ведения

кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета;

д) составление и направление в ГФУ области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета;

е) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей средств областного бюджета;

ж) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

з) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений области;

и) исполнение бюджетной сметы;

к) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

л) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита областного бюджета) в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

м) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

н) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

Федерации);

о) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

р) обеспечение соблюдения получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

с) исполнение судебных актов по искам к Псковской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Псковской области;

т) использование выделенных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита областного бюджета.

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные (без использования прикладных программных средств автоматизации), автоматические (с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц) и смешанные (с использованием программных средств автоматизации с участием должностных лиц).

2.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), должностными лицами структурных подразделений главного распорядителя (главного администратора) в соответствии с их должностными регламентами либо структурным подразделением главного распорядителя (главного администратора), уполномоченным на проведение внутреннего финансового контроля согласно положению о структурном подразделении, организующим и выполняющим внутренние бюджетные процедуры.

2.8. К способам ведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия

осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

2.9. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

- а) самоконтроль;
- б) контроль по уровню подчиненности;
- в) контроль по уровню подведомственности;
- г) мониторинг качества исполнения внутренних бюджетных процедур.

2.10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного распорядителя (главного администратора), ответственным за выполнение внутренней бюджетной процедуры в соответствии с должностным регламентом, по мере совершения им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Псковской области, регулирующим бюджетные правоотношения, процедурам и должностным регламентам.

2.11. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (главного администратора) и (или) руководителем структурного подразделения главного распорядителя (главного администратора), иным уполномоченным должностным лицом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.12. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении внутренних

бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами (распорядителями) и получателями средств областного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Псковской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и(или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

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

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

2.14. Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного администратора (главного распорядителя) ежегодно до 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Копии карт внутреннего финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня утверждения направляются главным распорядителем (главным администратором) в ГФУ области.

2.15. В карте внутреннего финансового контроля по каждой внутренней бюджетной процедуре и составляющим ее операциям (действиям по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) указываются данные о должностном лице, ответственном за их выполнение, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, а также о периодичности контрольных действий.

2.16. Выявленные недостатки и(или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и(или) нарушений, а также принятые (предлагаемые) меры по их устранению



(далее - результат внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.17. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением или должностным лицом главного распорядителя (главного администратора), ответственным за проведение внутреннего финансового контроля, руководителю главного распорядителя (главного администратора) в установленные главным распорядителем (главным администратором) сроки.

Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Руководитель (заместитель руководителя) главного распорядителя (главного администратора) по итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля принимает решение:

а) о необходимости устранения выявленных недостатков и(или) нарушений в установленный срок, о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок либо об отсутствии оснований применения указанных мер;

б) о необходимости принятия мер, направленных на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур;

в) о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового контроля обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

г) о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового контроля обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в органы внутреннего государственного финансового контроля Псковской области в течение пяти рабочих дней с

даты выявления таких обстоятельств.

2.19. Главный распорядитель (главный администратор) осуществляет контроль выполнения решений, принятых на основании рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля.

2.20. Порядок взаимодействия должностных лиц главного распорядителя (главного администратора) по внутреннему финансовому контролю, порядок формирования и утверждения карт внутреннего финансового контроля, учета, хранения и ведения журналов внутреннего финансового контроля, разработки предложений по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений, подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета, контроля выполнения решений, принятых на основании рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля, определяются правовым актом главного распорядителя (главного администратора).

### 3. Организация внутреннего финансового аудита

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

Субъект финансового аудита подчиняется непосредственно руководителю главного распорядителя (главного администратора).

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным распорядителем (главным администратором), подведомственными распорядителями (администраторами) и получателями средств областного бюджета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством

проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год, утверждаемым руководителем главного распорядителя (главного администратора) в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещаемым в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте главного распорядителя (главного администратора).

Главные распорядители (главные администраторы) направляют копию утвержденного плана проведения внутреннего финансового аудита (далее - план) в ГФУ области в течение трех рабочих дней после его утверждения.

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

Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем (главным администратором).

3.5. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению Губернатора области, а также по решению главного распорядителя (главного администратора) при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

3.7. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и

документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и(или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и(или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.8. Аудиторская проверка назначается приказом главного распорядителя (главного администратора).

3.9. Срок проведения аудиторской проверки составляет не более 20 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.10. Проведение аудиторской проверки приостанавливается по приказу руководителя субъекта финансового аудита на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления объектом аудита информации,

документов и материалов;

в) при необходимости обследования имущества и(или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

3.11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта финансового аудита (заместителем руководителя).

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- а) тему аудиторской проверки;
- б) проверяемый период;
- в) наименование объекта аудита;
- г) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) сроки проведения аудиторской проверки.

3.12. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается (направляется) представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Форма акта аудиторской проверки устанавливается главным распорядителем (главным администратором).

3.13. Объект аудита при несогласии с актом аудиторской проверки представляет субъекту финансового аудита в течение пяти рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки письменные возражения с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

3.14. Возражения на акт аудиторской проверки рассматриваются субъектом финансового аудита в течение пяти рабочих дней.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт аудиторской проверки вручается (направляется) объекту аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Возражения и решение прилагаются к акту аудиторской проверки, который приобщается к материалам аудиторской проверки.

3.15. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и(или) нарушениях, об условиях и о причинах таких недостатков и(или) нарушений;

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

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности и о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля;

е) предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

3.16. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (главного распорядителя).

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя (главного администратора) принимает одно или несколько решений:

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

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

в) о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок и рассмотрении вопроса о привлечении к материальной и(или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

г) о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

д) о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в органы внутреннего государственного финансового контроля Псковской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

---

**Приложение № 1**

к Положению о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**КАРТА  
внутреннего финансового контроля  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя (главного администратора))

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа)	Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов	Периодичность выполнения операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов	Способ/метод внутреннего финансового контроля	Контрольное действие	Периодичность осуществления контрольных действий
1		(наименование внутренней бюджетной процедуры)					
1.1.							
1.2.							
2		(наименование внутренней бюджетной процедуры)					
2.1.							
2.2.							

Руководитель главного распорядителя (главного администратора) \_\_\_\_\_  
(должность)
(подпись)
(фамилия, инициалы)



**Приложение № 2**

к Положению о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**ЖУРНАЛ  
внутреннего финансового контроля  
за 20\_\_ год**

В \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя (главного администратора))

№ п/п	Период осуществления контрольных действий	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) с указанием порядкового номера в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов	Характеристики контрольного действия	Результаты внутреннего финансового контроля*	Причины возникновения недостатков и(или) нарушений	Меры, принятые (предлагаемые) по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений	Отметка об устранении
1	(наименование внутренней бюджетной процедуры)								

Руководитель главного распорядителя (главного администратора) \_\_\_\_\_  
 (должность)       (подпись)       (фамилия, инициалы)

\* В случае если результаты внутреннего финансового контроля не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, в данной графе указываются реквизиты справки.