

ПРИКАЗ

20.12.2016

№ 380

г. Волгодонск

О внесении изменений
в приказ КУИ города
Волгодонска от 27.03.2015
№ 127 « Об утверждении
Положения о порядке осуществления Комитетом по управлению имуществом
города Волгодонска внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о порядке осуществления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита, утвержденным постановлением Администрации города Волгодонска от 18.03.2015 № 1194:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести в приказ КУИ города Волгодонска от 27.03.2015 № 127 «Об утверждении Положения о порядке осуществления Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее по тексту – Положение) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 5.2. Положения абзацем вторым следующего содержания:

« Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению № 1 к Положению. Журнал ведется в разрезе осуществляемых бюджетных процедур в хронологическом порядке. Возможно ведение Журнала в электронном виде, с последующей распечаткой с брошюровкой.»

1.2. Дополнить пункт 8.2. Положения абзацем вторым следующего содержания:

« Программа должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- основание для проведения аудиторской проверки;
- вид аудиторской проверки;
- сроки проведения аудиторской проверки и сроки оформления акта аудиторской проверки;

-перечень вопросов ,подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

1.3. Дополнить пунктом 8.5. следующего содержания:

« Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет не более пятнадцати календарных дней. Предельный срок проведения аудиторской проверки не включает срок подготовки отчета о результатах аудиторской проверки.»

1.4. Изложить пункты 9.1. -9.2.Положения в новой редакции:

«9.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается должностным лицом, ответственным за проведение аудиторской проверки. Рекомендуемый образец акта аудиторской проверки приведен в Приложении № 2 к Положению.

Акт аудиторской проверки в течение одного рабочего дня со дня подписания вручается объекту аудита на ознакомление. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение трех рабочих дней с момента получения акта для ознакомления.

Должностное лицо, ответственное за проведение аудиторской проверки в срок до пяти рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их и дает по ним заключение в письменной форме. Заключение направляется объекту аудита в письменной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

9.2.На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки в форме докладной записки ,содержащей информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- о выявленных недостатках и нарушениях;
- о наличии возражений со стороны объекта аудита;
- о степени надежности внутреннего финансового контроля;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Докладная записка о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Председателю комитета в срок, установленный Программой аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного акта и отчета Председатель комитета принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок».

2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по
управлению имуществом
города Волгодонска

Е.А.Цыгулёва



Е.В.Ерохин

Приложение № 1 к Положению
о порядке осуществления
Комитетом по управлению имуществом
города Вологодска внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Коды

Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Наименование главного администратора бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур _____

I.

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 (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	ю	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ страниц
Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" _____ " _____ г. _____ (должность)

Приложение № 2 к Положению
о порядке осуществления
Комитетом по управлению
имуществом города Волгодонска
внутреннего финансового
контроля и внутреннего
финансового аудита

АКТ
проведения аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (место составления акта)

_____ (дата)

Период проведения аудиторской проверки: _____

Основание для проведения аудиторской проверки:

Цель аудиторской проверки: _____

1. Краткая информация об объекте аудита: _____

2. В ходе аудиторской проверки установлено:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Выводы и рекомендации:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель аудиторской проверки:

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

С актом ознакомлен:

Руководитель объекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.



Комитет по управлению имуществом города Волгодонска

ПРИКАЗ

27.03.2015

№ 127

г. Волгодонск

Об утверждении Положения
о порядке осуществления
Комитетом по управлению
имуществом города Волгодонска внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о порядке осуществления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита, утвержденным постановлением Администрации города Волгодонска от 18.03.2015 № 1194:

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменение в Положение об учетной политике Комитета по управлению имуществом города Волгодонска, утвердив Приложение №3 к Положению об учетной политике в новой редакции (приложение).
2. Установить, что настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по
управлению имуществом
города Волгодонска

Е.А.Цыгулёва

Е.В.Ерохин

Приложение к приказу Комитета по управлению имуществом города Волгодонска от 27.03.2015 № 127

Приложение №3 к Положению об учетной политике

Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в Комитете по управлению имуществом города Волгодонска (далее - Положение) определяет правила осуществления Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящее положение устанавливает:

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

1.3. В целях настоящего Положения :

- к бюджетным процедурам относятся процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности, осуществляемые в рамках бюджетных полномочий Комитета по управлению имуществом города Волгодонска (далее-Комитет);
- объектами внутреннего финансового контроля являются плановые документы, контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), локальные акты Комитета, первичные подтверждающие документы и регистры учета, факты хозяйственной жизни, отраженные в учете Комитета, бюджетная, налоговая, статистическая и иная отчетность Комитета, имущество и обязательства Комитета;
- субъектами системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются председатель Комитета, его заместитель, руководители структурных подразделений и сотрудники учреждения.

1.4. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Комитете основываются на принципах независимости, объективности, ответственности, системности.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый в Комитете по управлению имуществом города Волгодонска руководством и должностными лицами , организующими и выполняющими

бюджетные процедуры, направленный на:

- недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые Комитетом, в рамках закрепленных за ним бюджетных полномочий.

2.3. Контрольное действие - форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подотчетности) (далее - методы контроля).

К контрольным действиям относятся: проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения; проверка содержания документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур в целях авторизации (разрешения, уполномочивания) финансовых операций; оценка качества выполнения бюджетных процедур.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в Комитете осуществляется в отделе бухгалтерского учета и отчетности, исполняющем бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов власти, регуливающими бюджетные правоотношения, Положением об учетной политике, Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности.

3.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета в соответствии и с их должностными инструкциями.

Контрольные действия осуществляются в ходе реализации следующих бюджетных процедур:

- составления и представления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составления и представления документов (информации), необходимых для составления (исполнения) кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- составления, утверждения и ведения бюджетной росписи;
- составления, утверждения и ведения бюджетных смет;
- формирования, утверждения и доведения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнения бюджетной сметы;
- принятия и исполнения бюджетных обязательств;
- проверки правильности начисления заработной платы сотрудникам Комитета по управлению имуществом города Волгодонска;

- осуществления процедур закупок товаров (работ, услуг);
- осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятия решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;
- процедур ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций;
- составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

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

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов РФ, регулирующих бюджетные правоотношения;
- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- сверка данных;
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.4. Способы проведения контрольных действий - сплошной и выборочный.

3.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в Комитете по управлению имуществом города Волгодонска несет председатель Комитета. Ответственным за проведение внутреннего финансового контроля является главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4. Планирование внутреннего финансового контроля

4.1. План контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля формируется главным специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности и утверждается председателем Комитета.

4.2. В плане контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля по каждому предмету контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение бюджетной процедуры, периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

4.3. Формирование и утверждение плана внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год осуществляется в срок до 1 декабря текущего года.

5. Проведение внутреннего финансового контроля, оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в отделе бухгалтерского учета и отчетности осуществляется с соблюдением периодичности и способов контроля, установленных в плане внутреннего финансового контроля.

5.2. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется отделом бухгалтерского учета и отчетности председателю комитета один раз в квартал. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством РФ, указанная информация представляется незамедлительно.

5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля председатель Комитета принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля.

6. Осуществление внутреннего финансового аудита

6.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется начальником отдела главным бухгалтером Комитета по управлению имуществом города Волгодонска.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка 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;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Комитета (далее - объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

6.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым председателем Комитета.

6.4. Должностное лицо, ответственное за проведение внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторских проверок имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

6.5. Должностное лицо, указанное в пункте 6.1 настоящего Положения, обязано:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

7. Планирование внутреннего финансового аудита

7.1. Деятельность Комитета в рамках внутреннего финансового аудита подлежит планированию и осуществляется на основании утвержденного на очередной финансовый год плана внутреннего финансового аудита (далее - План).

7.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок. По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемая бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

7.3. План на очередной финансовый год составляется и утверждается до 1 декабря текущего года.

8. Проведение аудиторских проверок

8.1. Аудиторская проверка назначается решением председателя Комитета.

8.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной начальником отдела-главным бухгалтером.

8.3. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов наделения правами по формированию финансовых и

бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

8.4. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

При проведении аудиторской проверки составляется рабочая документация.

Рабочая документация должна содержать программу аудиторской проверки, сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки, копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, бюджетной отчетности, письменные заявления и объяснения от должностных лиц или иных работников объектов аудита, акт аудиторской проверки.

9. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

9.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

9.2. Акт направляется председателю Комитета, по результатам рассмотрения которого принимается решение о:

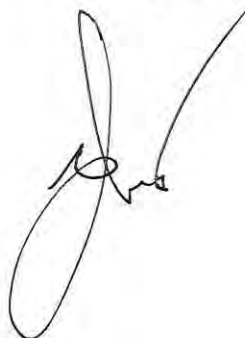
- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

10. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

10.1. Должностное лицо, ответственное за проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность) в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным.

10.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Комитета по управлению имуществом города Волгодонска.

Председатель Комитета по
управлению имуществом города
Волгодонска



Е.В.Ерохин

