УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.04.2022 № 372
г. Брянск

Об утверждении Порядка осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Брянской области от 8 сентября 2014 года № 408-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Брянкой области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
3. В связи с изданием настоящего приказа признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Брянской области от 30 декабря 2020 года № 300 «Об утверждении Порядка осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
4. Настоящий приказ довести до сведения заинтересованных лиц и опубликовать на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности управления ветеринарии Брянской области Гапчину Ю.В.

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.
Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

Начальник управления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Емельяненко Андрей Александрович**
Серийный: 675CC808A4930739EF385515BAACA26F736AA8BE
Срок действия: *с 13.10.2021 по 13.01.2023*

Емельяненко А.А.

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от 28.04.2022 года № 372

ПОРЯДОК
осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения осуществления внутреннего финансового контроля

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2- 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита управлением ветеринарии Брянской области (далее – Порядок, управление).

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником управления ветеринарии Брянской области (далее Руководитель), заместителями Руководителя, иными должностными лицами управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Брянской области, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов управления, регулирующих составление и исполнение областного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля, осуществляемого управлением, являются внутренние бюджетные процедуры.

Субъектом бюджетной процедуры является должностные лица управления, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях управления, исполняющих бюджетные полномочия.

1.6. Должностные лица структурных подразделений управления осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (приложение 1):

а) составление и представление в департамент финансов Брянской области документов:

необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета;

б) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных управлению учреждений области на очередной финансовый год и плановый период;

в) исполнение бюджетной сметы;

г) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

д) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

е) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности;

ж) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

з) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, 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);

и) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, Брянской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам учреждений.

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

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

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.

1.8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия

осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.9. К методам проведения контрольных действий относятся:

самоконтроль - осуществляется сплошным способом сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Брянской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

контроль по уровню подчиненности - осуществляется сплошным способом руководителем управления и начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

контроль по уровню подведомственности - осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными государственными ветеринарными учреждениями путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, 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 документе.

1.10. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

1.11. Внутренний финансовый контроль в управлении подразделяется

на предварительный, текущий и последующий.

1.11.1 Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют Руководитель, его заместители, начальник отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности и начальник отдела организационно- правового обеспечения и кадровой работы.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

проверка финансово- плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, сотрудниками отдела организационно- правового обеспечения и кадровой работы;

контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

проверка проектов приказов Руководителя;

проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

1.11.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

проверка фактического наличия материальных средств;

мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности

их расходования;

анализ сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности конкретных журналов операций, в том числе в подведомственных государственных бюджетных учреждениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

1.11.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

проверка наличия имущества управления, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово- хозяйственной деятельности учреждения;

проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2. Формирование, утверждение и ведение карт внутреннего финансового контроля

2.1. Планирование внутреннего финансового контроля осуществляется в отделах управления, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля (приложение 2) (далее - карта).

2.2. Карта представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные:

- о должностном лице, ответственном за выполнение операции;
- о периодичности выполнения операции;
- о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- о характере контрольных действий (методе осуществления контроля, наименовании контрольных действий; виде и способе контроля, периодичности осуществления и сроков выполнения контрольного действия).

2.3. Актуализация карт проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения о внесении изменений в карты;

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

2.4. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется Руководителем в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Управление обязано предоставлять Управлению федерального казначейства по Брянской области запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.5. Процесс формирования (актуализации) карты включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее – операций) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, которые наиболее подвержены бюджетным рискам (приложение 3).

3. Ведение реестра бюджетных рисков. Оценка рисков

3.1. При формировании перечня операций в карту включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски)

3.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки в Управлении ведется реестр бюджетных рисков по форме Приложения № 12 к настоящему Положению, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющийся объектом бюджетного риска;

б) описание бюджетного риска (наименование, причины возникновения, последствия);

в) наименование владельца бюджетного риска;

г) оценка бюджетного риска (вероятность, степень влияния, значимость;

д) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и (или) по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

3.3. Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный

за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

3.4. Оценка рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной операции и определении уровня риска. Идентификация рисков заключается в определении по каждому действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней процедуры.

3.5. Возможные риски при проведении бюджетной процедуры:

- недофинансирование;

- неэффективность внутреннего контроля, в том числе нечеткое распределение ответственности и задач между сотрудниками;

- отсутствие мониторинга изменений законодательства;

- длительность процедур межведомственного согласования и обмена информацией;

- недостатки в программно- прикладном обеспечении, которые могут привести к несвоевременной подготовке документов;

- функциональная перегруженность сотрудников, конфликт интересов.

3.6. Значимость бюджетного риска оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния:

«вероятность» - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

«степень влияния» - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры (размер возможного наносимого ущерба, потери репутации администратора бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств).

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

3.7. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, например,:

а) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов, а также иных актов, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектом бюджетных процедур и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

г) наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

д) отсутствие разграничения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения;

ж) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетного риска.

3.8. Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, например,:

а) низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2- 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично- правовому образованию;

г) отклонение от целевых значений показателей государственной (муниципальной) программы;

д) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам главного администратора бюджетных средств;

е) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию главного администратора бюджетных средств;

ж) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором бюджетных средств;

з) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность главного администратора бюджетных средств.

3.9. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки – «вероятность» или «степень влияния» - оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее», а также по решению Руководителя бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

3.10. Операции с уровнем риска «средний», «высокий» включаются в реестр бюджетных рисков и в карту внутреннего финансового контроля.

3.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

4. Результаты внутреннего финансового контроля

4.1. В результате проведения внутреннего финансового контроля могут быть выявлены недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также предлагаемые меры по их устранению (далее результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля.

4.2.Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется лицами, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по мере осуществления контрольных действий в хронологическом порядке.

4.3. Допускается ведение журнала внутреннего финансового контроля в электронном виде. В этом случае журналы внутреннего контроля распечатываются и брошюруются до 15 февраля года, следующего за отчетным, а при необходимости в течение календарного года по указанию Руководителя.

4.4. Хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

4.5. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в установленном порядке ежеквартально доводится Руководителю начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности.

4.6. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Руководителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снизить вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

- на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, ввода и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- на изменение внутренних стандартов;

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

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

- на проведение служебных проверок и применения материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- на ведение эффективной кадровой политики в отделах управления организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

4.7. При принятии решения по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и в отчетах внутреннего финансового аудита.

5. Порядок составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля

5.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля на основе данных журнала внутреннего финансового контроля составляется ежеквартальный отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.2. В Отчете указывается:

- количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий);

- количество выявленных недостатков (нарушений);

- сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению;

- сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями;

- количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений;

- количество принятых мер и исполненных заключений;

- количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

5.3. В состав Отчета включается пояснения, содержащие:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и аудита нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (государственного) финансового контроля, правоохранительные органы.

5.4. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения управления и утверждается Руководителем.

5.5. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация руководителем соответствующего структурного подразделения управления представляется в течение 2 рабочих дней в форме служебной записки на имя Руководителя с отражением сведений о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

5.6. Руководитель рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и аудита в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления.

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля Руководителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на 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) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

г) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики управления;

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

е) на устранение конфликта интересов у должностных лиц,

осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

з) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений управления.

5.7. Руководитель подведомственного управлению учреждения обеспечивает осуществление в возглавляемом им учреждении учет и хранение информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и обособленного хранения Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Информация о результатах внутреннего финансового контроля вносится в Журнал учета информации о результатах внутреннего финансового контроля структурными подразделениями управления в течение 3 рабочих дней со дня окончания контрольного действия.

6. Организация внутреннего финансового аудита

6.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением управления или уполномоченными должностными лицами (далее - субъект внутреннего аудита) управления на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно Руководителю.

6.2. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

6.3. Объектом внутреннего финансового аудита являются бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Бюджетные процедуры - это процедуры, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренного пунктом 6 статьи 160.2- 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

Операция по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное

действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних актов учреждения позволяет достичь результата выполнения бюджетной процедуры.

6.4. Субъектом бюджетной процедуры являются руководитель и должностные лица подведомственных управлению государственные бюджетные учреждений, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

6.5 Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

в) повышение качества финансового менеджмента.

6.6. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Учреждении, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта внутреннего финансового аудита направлена на решение, в частности, следующих задач:

- установление достаточности и актуальности правовых актов и документов Учреждения, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций по выполнению бюджетной процедуры;

- оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

- формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

- изучение совершаемых объектами бюджетных процедур контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков;

- оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

- формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий.

достижения учреждением значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2- 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.7. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита направлена на решение, в частности, следующих задач:

- изучение порядка формирования и ведения бюджетного учета в учетной политике (документы учетной политики), а также подтверждение соответствия учета требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

- подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения пользователей правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

- формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита о наличии или отсутствия фактов, влияющих на достоверность бюджетной отчетности, и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;

- формирование предложений и рекомендаций субъектом бюджетной процедуры по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

6.8. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита направлена на решение, в частности, следующих задач:

- определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры,

и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

- проверка исполнения бюджетных полномочий Учреждения во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента;

- проверка результатов исполнения решений субъектов бюджетных процедур, их влияние на повышение качества финансового менеджмента;

- подготовка предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации, выполнении бюджетных процедур, в том числе операций по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

- оценка результативности и эффективности использования бюджетных средств Учреждения, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения о:

полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

качестве обоснований внесения изменений в бюджетную роспись, в сводную бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и государственных нужд» с целью достижения экономии бюджетных средств;

равномерности принятия и исполнения обязательств по государственным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

обоснованности объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

обоснованности показателей государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), исходя из объема государственных услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства

наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

6.9. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

- подписывать и направлять с установлением сроков предоставления запросы в устной и (или) письменной форме субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями Учреждений, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Учреждения и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

- определять членов аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

- вносить изменения в план проведения аудиторских мероприятий, а также проводить внеплановые аудиторские мероприятия;

- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Учреждения, устанавливающих требования к организации и выполнению бюджетной процедуры.

6.10. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- своевременно сообщать Руководителю о нарушениях принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских

мероприятий;

- утверждать программы аудиторских мероприятий;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом бюджетной процедуры, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

- направлять субъектам бюджетных процедур, являющихся руководителями Учреждений, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

- подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями Учреждений, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

- рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями Учреждений, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

- представлять Руководителю годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

- обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

- принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы).

6.11. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

- оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

- выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

- по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации

внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

- осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

6.12. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

- получать разъяснения по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

- получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

- представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

7. Порядок проведения внутреннего финансового аудита

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

7.2. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита), составляемым по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

7.3. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в план аудита и проводятся на основании приказа Руководителя с указанием темы и даты окончания внепланового аудиторского мероприятия.

7.4. Аудиторские мероприятия проводятся в виде документарных проверок и (или) в виде выездных проверок.

7.5. План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. К плану аудита прилагается программа аудиторской проверки (приложение 7).

Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объекта аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

7.6. Субъект внутреннего аудита составляет проект плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение Руководителю. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта плана аудита Руководителем и, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита.

План аудита утверждается приказом управления в срок до 31 декабря текущего финансового года.

7.7. Темы аудиторских проверок формируются исходя из следующих

направлений аудита:

- аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- аудит достоверности бюджетной отчетности;

- аудит составления учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- аудит законности выполнения бюджетных процедур, экономности и результативности использования бюджетных средств.

7.8. Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа управления о внесении изменений в план аудита.

7.9. Плановый срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен.

7.10. Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

7.11. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется посредством принятия приказов управления.

7.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

7.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

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

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

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

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо субъектом внутреннего аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур.

7.14. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, составляемым по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку и вручается руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки. Субъекты бюджетной процедуры, являющиеся руководителями Учреждения, в течении 5 рабочих дней знакомятся с актом, подписывают его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку.

7.15. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

В случае непредставления по истечению 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

7.16. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 9 к Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках

и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

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

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

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

7.17. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Руководителю в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

проведении служебных проверок, а также о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

направлении материалов в соответствующие органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7.18. Данные из Отчета о результатах аудиторской проверки, Акта аудиторской проверки отражаются в журнале внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

На основе данных журналов внутреннего финансового аудита структурное подразделение управления, осуществляющее проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

7.19. Руководитель структурного подразделения управления обеспечивает учет и хранение данных отчетов о результатах внутреннего финансового аудита, регистров (журналов) внутреннего финансового аудита.

Приложение 1
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

Внутренние бюджетные процедуры	Наименование отделов, ответственных за результат выполнения
1	2
Составление и представление в департамент финансов Брянской области документов необходимых для последующего составления проекта областного бюджета, составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Исполнение бюджетной сметы	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, формирование регистров бюджетного учета, проведение оценки объектов нефинансовых активов, а также инвентаризаций	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности Отдел организационно-правового обеспечения и кадровой работы
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Осуществление полномочий администратора доходов бюджетов в части начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)	Отдел обеспечения государственного ветеринарного надзора и организации лабораторной работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Осуществление полномочий администратора доходов в части принятия решений о возврате	Отдел обеспечения государственного ветеринарного надзора и организации лабораторной

излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, 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)	работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам учреждений	Отдел организационно-правового обеспечения и кадровой работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности

Приложение 2
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

управление ветеринарии Брянской области

I._____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Наименование контрольных действий	Вид контроля/ способ контроля	Периодичность осуществления контрольного действия/срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень риска	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5
Наименование бюджетной процедуры: I. Составление и представление в департамент финансов Брянской области документов необходимых для последующего составления проекта областного бюджета, составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета				
Формирование расчетов-обоснований бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение деятельности органов государственной власти Брянской области к проекту бюджетной сметы	Зам. начальника отдела ФОБУиО Специалисты отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Представление обоснований бюджетных ассигнований	Зам. начальника отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Составление и представление кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Наименование бюджетной процедуры: II. Утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период				
Заключение соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Начальник управления	Высокий	Да	По уровню подчиненности
Проверка отчета о выполнении государственного задания за месяц	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Осуществление перечислений субсидии согласно утвержденному графику	Ведущий консультант отдела ФОБУиО	Высокий	Да	По уровню подчиненности

	Начальник отдела ФОБУиО			
Наименование бюджетной процедуры: III. Исполнение бюджетной сметы				
Заключение государственных контрактов (договоров) с поставщиками и подрядчиками, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями в пределах выделенных ЛБО с детализацией расходов	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Регистрация государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок	Зам. начальника отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль
Постановка на учет в системе Бюджет-СМАРТ Про заключенных контрактов (договоров) и получение Сведений о бюджетном обязательстве в целях последующего принятия бюджетных обязательств в учете	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Исполнение принятых бюджетных обязательств: в рамках заключенных контрактов (договоров); а также в сумме фактически начисленных расходов без заключения контрактов	Специалисты отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Оформление и представление в департамент финансов Брянской области заявок на кассовый расход с детализацией по ЦСР, ВР и подстатье КОСГУ в пределах принятых бюджетных обязательств	Ведущий специалист отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль
Наименование бюджетной процедуры: IV. Принятие и исполнение бюджетных обязательств				
Принятие бюджетных обязательств в сумме фактических расходов при осуществлении расчетов: по предоставлению субсидий подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение гос.задания, по командировочным расходам; в сумме поставленных на учет в УФК контрактов	Ведущий консультант отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль
Принятие бюджетных обязательств в сумме фактических расходов при осуществлении расчетов: по оплате труда, по начислениям страховых взносов во внебюджетные фонды, по государственным пособиям гражданам, имеющим детей	Главный консультант отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль
Принятие бюджетных обязательств в сумме фактических расходов при осуществлении расчетов налогов: НДФЛ, НДС, транспортный, на имущество, платы за негативное воздействие на окружающую среду	Начальник отдела ФОБУиО Главный консультант отдела ФОБУиО	Средний	Да	По уровню подчиненности Самоконтроль
Наименование бюджетной процедуры: V.Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, формирование регистров бюджетного учета, проведение оценки объектов нефинансовых активов, а также инвентаризаций				
Оформление фактов хозяйственной жизни первичными учетными документами и представление их в отдел ФОБУиО	Специалисты отдела ФОБУиО Главный консультант отдела ОПОиКР	Средний	Да	Самоконтроль
Отражение первичных учетных документов в бухгалтерском учете	Специалисты отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль

Формирование в системе Бюджет-СМАРТ Про кассовых заявок, сведений о бюджетных обязательствах по производимым расчетам; выгрузка на бумажных носителях платежных поручений, выписок из лицевых счетов	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Формирование регистров бухгалтерского учета	Специалисты отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Проведение оценки объектов нефинансовых активов в целях последующего принятия к учету или списания с учета	Члены постоянно действующей комиссии по приему и выбытию нефинансовых активов	Средний	Да	Самоконтроль
Проведение инвентаризации объектов нефинансовых активов, обязательств, текущих счетов и расчетов	Материально ответственные лица Члены постоянно действующей комиссии по инвентаризации	Средний	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Наименование бюджетной процедуры: VI.Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности				
Подготовка данных для последующего составления управленческой отчетности, формируемой вручную (ежемесячной, квартальной, годовой)	Специалисты отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Составление бюджетной отчетности и ее представление в департамент финансов Брянской области (ежемесячной, квартальной, годовой)	Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	По уровею подчиненности
Составление бюджетной отчетности ф. 14 «Отчет о расходах и численности работников федеральных государств. органов, гос.органов субъектов РФ» (квартальной, годовой)	Главный консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Составление и представление отчетности во внебюджетные фонды (квартальной, годовой) по электронным каналам связи «Электронная отчетность»	Главный консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Составление и представление налоговой отчетности (ежемесячной, квартальной, годовой) по электронным каналам связи «Электронная отчетность»	Главный консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Составление и представление статистической отчетности (ежемесячной, квартальной, годовой)	Главный консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровею подчиненности
Наименование бюджетной процедуры: VII. Осуществление полномочий администратора доходов бюджетов в части начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)				

Контроль за полнотой поступлений и своевременностью осуществления платежей в бюджет, сумм штрафов административных правонарушений	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Наименование бюджетной процедуры: VIII. Осуществление полномочий администратора доходов в части принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, 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)				
Определение суммы платежа, подлежащей возврату	Главный консультант отдела ОГВНИОЛР (гос.вет. инспектор на закрепленной территории) Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Возврат плательщику уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет по соответствующему коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Начальник отдела ФОБУиО	Средний Средний	Да Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Оформление и отправка в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (ф.0531809)	Ведущий консультант отдела ФОБУиО Главный консультант отдела ОГВНИОЛР (гос.вет. инспектор на закрепленной территории) Начальник отдела ФОБУиО	Средний	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности
Наименование бюджетной процедуры: IX. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам учреждений				
Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам, предусматривающим обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам органа исполнительной власти Брянской области	Главный консультант отдела ОПОиКР Начальник отдела ФОБУиО	Высокий	Да	Самоконтроль По уровню подчиненности

Приложение 4
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ЗА _____ ГОД

Наименование администратора бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____
I._____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

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	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

Руководитель структурного подразделения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____20___г.

Приложение 5
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
управления ветеринарии
Брянской области _____

«_____»_____ 20____г.

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

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
3. Контроль по уровню подведомственности							
Итого							

Пояснения:

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20_____ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

План на ___ год
внутреннего финансового аудита
подведомственных государственных бюджетных учреждений

N п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (документальная, выездная, комбинированна	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки

Должность и ФИО руководителя соответствующего структурного подразделения _____ Подпись

Приложение 7
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
ветеринарии Брянской области
_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__г.

Программа аудиторской проверки

_____
(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки:
_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана внутреннего финансового аудита)
3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
5.1. _____
5.2. _____
5.3. _____
.....

Руководитель аудиторской группы

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

«___» _____ 20__г.

3. _____

Краткая информация об объектах аудита.

_____

_____

_____

_____

Проверка проведена в присутствии

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц)
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1

_____

_____

По вопросу № 2

_____

_____

.....

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

_____

_____

_____

_____

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:
Должность участника аудиторской
группы (ответственного
работника)

_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение 8
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

АКТ №
по результатам аудиторской проверки

_____
(тема аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

_____ _____
(место составления Акта) (дата)

Во исполнение_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

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

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

проведена аудиторская проверка

_____
(тема аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

_____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____

Приложение 9
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах проверки

_____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Цель аудиторской проверки: _____
6. Вид аудиторской проверки: _____
7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

……..

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____

_____

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

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

_____

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

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 (финансовым органом)

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 проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ___ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ___ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

дата

Приложение 10
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Журнал
учета результатов внутреннего финансового аудита

			N п/п
			Проведенная аудиторская проверка
			Тема аудиторской проверки
			Объект аудиторской проверки
			Проверяемый период
			Проверенная внутренняя бюджетная процедура
			Срок проведенной аудиторской проверки
			Объект внутреннего аудита
			Субъект внутреннего аудита
			Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушений
			Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках
			Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита
			Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности
			Выводы о достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности
			Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов
			Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности
			Информация о решении Руководителя

Субъект внутреннего аудита _____ подпись

Приложение 11
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Годовой отчет
о результатах внутреннего финансового аудита

N п/п	Тема финансовой аудиторской проверки	Наименование объекта внутреннего финансового аудита	Срок проведенной аудиторской проверки	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках, нарушениях и замечаниях	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Рекомендации по улучшению деятельности и повышению эффективности работы объекта финансового аудита

Субъект внутреннего аудита _____ подпись

Приложение 12
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
управления ветеринарии Брянской области
_____ Ф.И.О.
«_____»_____ 20____г.

Реестр бюджетных рисков на 20____ год

Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющийся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска			Владелец бюджетного риска	Оценка бюджетного риска			Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и (или) по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
	наименование	причины возникновения	последствия		вероятность	степень влияния	значимость	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование бюджетной процедуры								
Наименование бюджетной процедуры								

Руководитель структурного подразделения

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.