



# ПРИКАЗ

от 15 мая 2017 года

№ 01/2-02/64

г. Ижевск

по личному составу

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Министерством национальной политики Удмуртской Республики**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года № 366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Министерством национальной политики Удмуртской Республики.
2. Приказ от 26 декабря 2014 года № 02-02/176 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве национальной политики Удмуртской Республики» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра П.А. Орлова.

И.о. министра

П.А. Орлов

## УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства национальной политики  
Удмуртской Республики  
от 15 мая 2017 года № 01/2-02/64

### Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Министерством национальной политики Удмуртской Республики

#### I. Общие сведения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Министерством национальной политики Удмуртской Республики (далее - Министерство) в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита структурными подразделениями Министерства.

#### II. Осуществление внутреннего финансового контроля

##### Организация внутреннего финансового контроля

3. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета Удмуртской Республики, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) и составляющих их процессов, операций и действий государственных гражданских служащих Министерства (далее - служащие Министерства), реализующих бюджетные полномочия.

4. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения Министерства.

5. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета структурными подразделениями Министерства;

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

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно министром национальной политики Удмуртской Республики (далее - министр), заместителями министра,

руководителями структурных подразделений Министерства, иными служащими Министерства, организующими и исполняющими внутренние бюджетные процедуры.

7. Перечень структурных подразделений Министерства, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

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

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

б) авторизация (санкционирование, визирование) 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.

9. Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий, последующий контроль.

10. Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

11. Способы проведения контрольных действий:

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

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

12. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме служащими Министерства, каждого структурного подразделения Министерства, ответственными за составление документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

13. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом министром, заместителями министра и (или) руководителями структурных подразделений Министерства путем авторизации (санкционирования, визирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными служащими Министерства.

14. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом заместителями министра и (или) руководителями структурных подразделений Министерства в отношении внутренних процедур и составляющих их процессов, операций и действий, совершенных подчиненными служащими Министерства, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

#### **Планирование внутреннего финансового контроля**

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании годовых планов внутреннего финансового контроля структурных подразделений Министерства (далее - Планы контроля).

16. Самоконтроль и контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляются непрерывно в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур.

17. Последующий контроль по уровню подчиненности в структурных подразделениях Министерства осуществляется с периодичностью не реже одного раза в полугодие.

18. Планы контроля формируются на очередной финансовый год каждым структурным подразделением Министерства по закрепленным за ним внутренним бюджетным процедурам, подлежащим контролю в очередном финансовом году, и утверждаются министром до начала очередного финансового года.

19. В Планах контроля указываются наименования внутренних бюджетных процедур, подлежащих контролю в очередном финансовом году, в разрезе процессов, операций и действий их составляющих, проверяемый период, сроки проведения контрольных мероприятий, способы контроля, ответственные исполнители (приложение N 2 к настоящему Порядку).

20. В течении двух рабочих дней после утверждения Плана контроля его копия представляется структурным подразделением Министерства в сектор финансовой и кадровой работы Министерства.

21. Начальник сектора финансовой и кадровой работы составляет сводный годовой план Министерства финансов Удмуртской Республики по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту (далее - сводный годовой План) в разрезе бюджетных процедур (приложение N 3 к настоящему Порядку).

22. Сводный годовой План утверждается министром до начала очередного финансового года.

23. При необходимости в течение финансового года в Планы контроля и в сводный годовой План могут быть внесены изменения.

#### **Проведение внутреннего финансового контроля и оформление его результатов**

24. Факт осуществления самоконтроля служащими Министерства документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля может являться визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) служащим Министерства, осуществляющим самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

25. Оформление контроля по уровню подчиненности, проведенного в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем визирования министром, заместителем



министра и (или) руководителями структурных подразделений Министерства документов, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур подчиненными служащими Министерства.

26. Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планами контроля, оформляются заключением в срок не позднее пяти рабочих дней со дня завершения проверки по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку либо иным документом в случае проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете.

27. Заключение представляется для ознакомления служащим Министерства, в отношении которых проведено контрольное мероприятие. Служащие Министерства, в отношении которых проведено контрольное мероприятие, вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

28. Заключение, составленное по результатам проверки, в ходе которой выявлены недостатки (нарушения), в обязательном порядке содержит требования по их исправлению (устранению) и сроки исполнения указанных требований.

29. По истечении установленного в заключении срока исполнения требований заместитель министра и (или) руководитель структурного подразделения Министерства проводит повторную проверку на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением и в План контроля не включается.

30. Сектор финансово и кадровой работы министерства осуществляет регистрацию проведенных проверок в журнале внутреннего финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления структурным подразделением Министерства заключения. Форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в приложении N 5 к настоящему Порядку.

### **III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

#### **Организация внутреннего финансового аудита**

31. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Министерства (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

32. 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) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

## **Планирование внутреннего финансового аудита**

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

34. Плановые проверки осуществляются в соответствии со сводным годовым Планом.

35. Перечень мероприятий по внутреннему финансовому аудиту и утверждается министром в составе сводного годового Плана.

36. Контрольные мероприятия по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

37. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Министерства в случае неправомерного ее исполнения;

б) результаты осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

38. При необходимости по решению министра в течение финансового года в сводный годовой План могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

39. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений министра в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

## **Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита**

40. Аудиторская проверка назначается приказом министра. В приказе указываются: наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы и ее руководитель.

41. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

42. Результаты аудиторской проверки в срок не позднее десяти рабочих дней после окончания проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и всеми членами аудиторской группы (приложение №6 к настоящему Порядку).

43. В акте аудиторской проверки указываются:

а) объект аудита;

б) тема аудиторской проверки;

в) состав аудиторской группы;

г) срок проведения аудиторской проверки;

д) основания для проведения аудиторской проверки;

е) перечень изученной информации (документации);

ж) перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта аудита (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований) с указанием конкретных государственных гражданских служащих объекта аудита, допустивших нарушения;

з) предложения по исправлению (устранению) недостатков (нарушений) в указанные сроки;

и) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля.

44. Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, представляется для ознакомления объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта.

45. К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, и иные необходимые документы.

#### IV. Реализация результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

46. Обобщение информации по результатам внутреннего финансового контроля осуществляется сектором финансовой и кадровой работы.

47. Контроль за своевременностью и полнотой исправления (устранения) выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков (нарушений) осуществляет сектор финансовой и кадровой работы.

48. Информация по исправлению (устранению) выявленных недостатков (нарушений) объектом аудита в установленные сроки направляется в сектор финансовой и кадровой работы.

49. Начальником сектора финансовой и кадровой работы оформляется заключение по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Заключение).

50. Заключение может включать в себя:

а) информацию о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита недостатках (нарушениях), об условиях и причинах таких недостатков (нарушений);

б) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков;

в) выводы о достоверности бюджетной отчетности Министерства, о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

д) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

51. Заключение доводится служебной запиской до сведения министра с периодичностью не реже одного раза в год.

52. По результатам рассмотрения Заключения министр вправе принять одно или несколько решений, в частности:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов;

б) о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также о проведении служебных проверок;

в) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения государственными гражданскими служащими объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

53. Результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита могут быть использованы руководителями структурных подразделений Министерства при установлении размеров выплат стимулирующего характера подчиненным служащим Министерства.



54. Ответственными за организацию внутреннего финансового контроля являются заместители министра и руководители структурных подразделений Министерства.

55. Ответственным за организацию внутреннего финансового аудита является I заместитель министра.

56. Документы контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту хранятся в секторе финансовой и кадровой работы в течение трех лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архив Министерства.

Приложение N 1

к Порядку

осуществления

Министерством национальной политики

Удмуртской Республики

внутреннего финансового

контроля и внутреннего

финансового аудита

Внутренние бюджетные процедуры министерства национальной политики Удмуртской Республики, в отношении которых осуществляются мероприятия по внутреннему финансовому контролю

Наименование бюджетной процедуры	Отдел планирования и этнокультурного развития	Отдел аналитической, финансовой и кадровой работы
1. Составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	+	+
2. Составление и представление документов субъекта внутреннего финансового контроля, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики	+	
3. Составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Удмуртской Республики, расходам бюджета Удмуртской Республики и источникам финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики	+	+
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Удмуртской Республики	+	+

5. Составление и направление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Удмуртской Республики, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Удмуртской Республики	+	
6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет	+	+
7. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении государственных учреждений Удмуртской Республики	+	
.. Исполнение бюджетных смет	+	+
9. Принятие и исполнение бюджетных обязательств		+
10. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Удмуртской Республики, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)		+
11. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Удмуртской Республики, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)		+
12. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с		

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)		
13 Предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"		+
14 Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций		+
15 Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности		+
16 Исполнение судебных актов по искам к Удмуртской Республике, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удмуртской Республики по денежным обязательствам казенных учреждений Удмуртской Республики		+

Приложение N 2  
к Порядку  
осуществления  
Министерством национальной политики  
Удмуртской Республики  
внутреннего финансового  
контроля и внутреннего  
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Министр национальной политики  
Удмуртской Республики

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_ год в

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Министерства национальной политики  
Удмуртской Республики)

N п / п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процедур, операций, действий, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяем ый период	Срок проведения контрольно го мероприяти я	Способ внутрени его финансов ого контроля (сплошно и, выборочн ый)	Метод внутренн его финансов ого контроля	Ответственные исполнители
	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)





## Раздел II. План внутреннего финансового аудита

N п/п	Тема проверки	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4  
к Порядку осуществления Министерством  
национальной политики Удмуртской  
Республики внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления заключения)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о результатах проведения внутреннего**  
**финансового контроля**  
№ \_\_\_\_\_

Проведена проверка следующих бюджетных процедур (операций, действий):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения:

\_\_\_\_\_  
Лицо(а), проводившее (ие) проверку:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего внутренний финансовый контроль)

В ходе проведения внутреннего финансового контроля выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения, необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) в установленный срок)

Подписи лиц, проводивших внутренний финансовый контроль:

\_\_\_\_\_  
С заключением ознакомлен (а), :

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество), должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 6к Порядку осуществления  
Министерством национальной политики  
Удмуртской Республики внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита

АКТ № \_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки  
(тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

Объект аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

Комиссия:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(должность)

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (Должность (ответственного работника))

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр Акта получен:

\_\_\_\_\_ (Должность (ответственного работника))

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.