#### **Контрольно-счётнЫЙ КОМИТЕТ**

#### **ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(СОД 1.3)**

**ПорядоК обеспечения ПОЛНОМОЧИЙ**

**КОНТРОЛЬНО-СчетноГО КОМИТЕТА**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

(утвержден приказом Контрольно-счетного комитета

Лахденпохского муниципального района от 10 февраля 2016 года № 3-п)

Лахденпохья

2016

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. Организация внутреннего финансового контроля 4

3. Организация внутреннего финансового аудита 6

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 1.3 «Порядок обеспечения полномочий Контрольно-счетного комиета Лахденпохского муниципального района по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее - Стандарт) подготовлен в целях осуществления Контрольно-счетным комитетом Лахденпохского муниципального района (далее – Контрольно-счетный комитет) полномочий главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета согласно статьи 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского муниципального района и администраторами доходов бюджета Лахденпохского муниципального района, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского муниципального района утвержденным постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района от 02.02.2016 № 20 (далее – Порядок ВФК ЛМР).

1.3. Стандарт предназначен для применения должностными лицами Контрольно-счетного комитета и иных органов местного самоуправления Лахденпохского муниципального района, осуществляющих функции Контрольно-счетного комитета в соответствии с нормативными правовыми актами Лахденпохского муниципального района, при осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетном комитете.

1.4. Целью Стандарта является установление последовательности операций и действий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетном комитете.

1.5. Целью внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур, эффективности использования бюджетных средств и надежности внутреннего финансового контроля.

1.6. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лахденпохского муниципального района, регулирующими бюджетные правоотношения.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые Контрольно-счетным комитетом в рамках закрепленных бюджетных полномочий, и действия должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия Контрольно-счетного комитета как главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета.

2.2. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- председатель Контрольно-счетного комитета;

- должностные лица Администрации Лахденпохского муниципального района (далее – Администрация) в соответствии с решениями Совета Лахденпохского муниципального района от 22 мая 2014 года № 8/48-6 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского муниципального района» и от 26 ноября 2015 года № 17/142-6 «Об утверждении Положения о взаимодействии органов местного самоуправления МО «Лахденпохский муниципальный район» в части ведения бухгалтерского и бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности и иной отчетности Контрольно-счетного комитета, связанной с ведением бухгалтерского учета;

- должностное лицо Контрольно-счетного комитета, уполномоченное приказом председателя Контрольно-счетного комитета на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам, в части расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – внутренний контролер).

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2, настоящего Стандарта контролируют ведение Администрацией бухгалтерского учета и формирование бюджетной отчетности, запрашивают необходимую информацию.

2.4. В рамках внутреннего финансового контроля проверке подлежат следующие бюджетные процедуры:

а) составление и представление в Администрацию Лахденпохского муниципального района документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Лахденпохского муниципального района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в Администрацию Лахденпохского муниципального района документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Лахденпохского муниципального района, расходам бюджета Лахденпохского муниципального район и источникам финансирования дефицита бюджета Лахденпохского муниципального района;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Контрольно-счетного комитета;

г) составление и направление в Администрацию Лахденпохского муниципального района документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Лахденпохского муниципального района, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Лахденпохского муниципального района;

д) составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Контрольно-счетного комитета;

е) исполнение бюджетной сметы Контрольно-счетного комитета;

з) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, администрируемых Контрольно-счетным комитетом, в бюджет Лахденпохского муниципального района, пеней и штрафов по ним;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, администрируемых Контрольно-счетным комитетом, в бюджет Лахденпохского муниципального района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

л) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей, администрируемых Контрольно-счетным комитетом, в бюджет Лахденпохского муниципального района;

м) процедура ведения бюджетного учета Контрольно-счетного комитета, 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;

н) составление и представление бюджетной отчетности Контрольно-счетного комитета;

о) исполнение судебных актов по искам предусматривающим обращение взыскания на средства бюджета Лахденпохского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Лахденпохского муниципального района.

2.5. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля по форме приложения № 1 к Порядку ВФК ЛМР:

- должностными лицами Администрации, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, связанными с ведением бухгалтерского, бюджетного учета, составлением бюджетной отчетности и иной отчетности Контрольно-счетного комитета;

- внутренним контролером, ответственным за соблюдение внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам в части расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.6. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля должностными лицами, указанными в пункте 2.5 настоящего Стандарта осуществляется в случаях и сроки:

а) на очередной финансовый год – до 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

б) при принятии председателем Контрольно-счетного комитета решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля – в двухнедельный срок со дня принятия решения;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур – в месячный срок с момента внесения изменений.

2.7. Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется председателем Контрольно-счетного комитета.

2.8. При осуществлении внутреннего финансового контроля контрольные действия производятся в следующих формах:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам;

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.

Указанные формы внутреннего финансового контроля в Контрольно-счетном комитете применяются в виде самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.9. Самоконтроль осуществляется должностными лицами Администрации, обеспечивающими ведение бухгалтерского, бюджетного учета, составление бюджетной отчетности и иной отчетности Контрольно-счетного комитета, связанной с ведением бухгалтерского учета.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой соответствующим должностным лицом операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется председателем Контрольно-счетного комитета за должностными лицами, организующими и выполняющими бюджетные процедуры, а также внутреннем контролером в процессе исполнения их должностных обязанностей.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых соответствующими должностными лицами.

2.11. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля.

Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в целом по Контрольно-счетному комитету в соответствии с формой приложения № 2 к Порядку ВФК ЛМР.

Данные в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля вносятся при выявлении фактов нарушений и недостатков (в 10-дневный срок с момента выявления указанных фактов), либо при их отсутствии – не реже одного раза в год (в срок до 20 декабря текущего финансового года):

- должностными лицами Администрации, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, связанными с ведением бухгалтерского, бюджетного учета, составлением бюджетной отчетности и иной отчетности Контрольно-счетного комитета;

- внутренним контролером, ответственным за соблюдение внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам в части расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.12. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля (журнала учета результатов внутреннего финансового контроля) Председателем Контрольно-счетного комитета могут быть приняты решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

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

б) 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;

в) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета Лахденпохского муниципального района;

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

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

е) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

**3. Организация внутреннего финансового аудита**

3.1. Субъектами внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетном комитете являются:

- председатель Контрольно-счетного комитета;

- внутренний контролер Контрольно-счетного комитета.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля Контрольно-счетного комитета и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

в) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Лахденпохского муниципального района.

3.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет председатель Контрольно-счетного комитета.

3.4. Внутренний финансовый аудит в Контрольно-счетном комитете осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом работы Контрольно-счетного комитета на соответствующий финансовый год (далее - план), утверждаемым до начала очередного финансового года в порядке, установленном приказом Контрольно-счетного комитета.

При составлении плана предусматривается периодичность аудиторских проверок в срок не реже одного раза в три года с учетом следующих факторов:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) средств бюджета Лахденпохского муниципального района в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г) степень обеспеченности внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.5. Виды аудиторских проверок, права и обязанности должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок в Контрольно-счетном комитете определяются нормами, закрепленными Порядком ВФК ЛМР.

3.6. Аудиторская проверка назначается распоряжением председателя Контрольно-счетного комитета.

3.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной председателем Контрольно-счетного комитета.

3.8. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объекта аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.9. В ходе аудиторской проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций по вопросам программы аудиторской проверки.

3.10. Контрольные действия по документальному изучению финансовых и хозяйственных операций объекта аудита проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта аудита.

Контрольные действия по фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций объекта аудита проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

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

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

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

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

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

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

3.12. Общий срок проведения аудиторской проверки не может превышать тридцати дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения встречных проверок, сложных и специальных экспертиз и др., на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, срок аудиторской проверки может быть продлен Председателем Контрольно-счетного комитета, но не более, чем на пятнадцать дней.

3.13. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается субъектом внутреннего финансового аудита, осуществлявшим аудиторскую проверку и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.14. Порядок оформления результатов внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетном комитете (форма акта аудиторской проверки, порядок его направления и сроки рассмотрения объектом аудита) соответствует нормам, определенным пунктами 1-4 статьи 12 «Порядок оформления результатов контрольных мероприятий» приказа Контрольно-счетного комитета от 17 марта 2015 года № 1-п «Об утверждении Регламента Контрольно-счетного комитета Лахденпохского муниципального района».

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

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

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

3.16. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется председателю Контрольно-счетного комитета. По результатам рассмотрения указанного отчета председатель Контрольно-счетного комитета вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

г) о направлении материалов в Администрацию, как орган уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.17. По результатам внутреннего финансового аудита обеспечивается составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Форма, сроки и порядок предоставления отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливаются Администрацией.

3.18. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета Лахденпохского муниципального района.

3.19. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Лахденпохского муниципального района.