

**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2017 г. № 45 - пр
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита Департаментом
природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21 июня 2017 года.

Руководитель Департамента



С.А. Андриянов

Приложение
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 - пр
«Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Департаментом природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа**

Раздел I

Общие положения

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) руководствуется постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

и настоящим Порядком.

2. Настоящий Порядок устанавливает особенности осуществления Департаментом внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

Раздел II

Осуществление внутреннего финансового контроля

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем (заместителями руководителя) Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные

процедуры).

4. Перечень должностных лиц Департамента, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур, утверждается распоряжением Департамента.

5. Обязанность по ведению журналов внутреннего финансового контроля, составление карт внутреннего финансового контроля и подготовку отчетов

о результатах внутреннего финансового контроля возлагается на должностных лиц Департамента ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур, в соответствии с должностным регламентом.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, которая утверждается руководителем Департамента.

7. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

8. Формирование перечня операций, совершаемых работниками Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа при выполнении внутренних бюджетных процедур осуществляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – перечень операций). Для формирования перечня операций должностные лица, ответственные за осуществление внутренних бюджетных процедур, вправе использовать примерный перечень процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования карты внутреннего финансового контроля определенный Приложением 3 к настоящему Порядку.

9. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года;

2) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

11. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

12. При составлении перечня операций оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

13. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня риска.

14. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля.

15. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

16. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации Департамента (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента Департамента), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее двух позиций:

1) уровень по критерию «вероятность» - низкий и высокий;

2) уровень по критерию «последствия» - низкий, высокий.

17. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

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

2) длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения.

3) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

4) наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

5) отсутствие разграничения 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;

6) неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

7) недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

8) иные причины риска.

18. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска.

19. Обоснования уровней риска визируются руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур.

20. Операции с уровнем риска, «высокий», включаются в карту внутреннего финансового контроля.

21. Копия сформированной (актуализированной) карты внутреннего финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляется Департаментом в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

22. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (заместитель руководителя) Департамента, в соответствии с распределением обязанностей.

23. Структурные подразделения Департамента, исполняющие бюджетные полномочия, обязаны предоставлять уполномоченному должностному лицу Департамента, наделенному полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

24. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Департамента, исполняющих бюджетные полномочия, осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

25. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

26. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

27. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном Департаментом порядке в соответствии с номенклатурой дел, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

28. Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

1) наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- 2) заголовок и индекс дела;
- 3) отчетный период: год, полугодие, квартал (месяц);
- 4) количество листов в деле.

29. Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

30. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

31. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - отчет) предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку, структурным подразделением Департамента, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, уполномоченному должностному лицу Департамента, наделенному полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля, на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

32. Указанная информация представляется в течение одного рабочего дня с даты выявления структурным подразделением Департамента нарушений, влекущих применение к Департаменту или подведомственному ему получателю бюджетных средств (либо их должностным лицам) мер ответственности.

33. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) Департамента принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) 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;

2) 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);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

4) 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;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

34. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) Департамента.

35. К отчету прикладывается пояснительная записка, содержащая:

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

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

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

36. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

Раздел III

Осуществление внутреннего финансового аудита

37. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

38. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Департамента, подведомственные им администраторы бюджетных средств и получатели средств окружного бюджета (далее - объекты аудита).

39. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным руководителем Департамента (далее - план).

40. План внутреннего финансового аудита (далее - план) составляется на очередной финансовый год и ведется субъектом внутреннего финансового аудита, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового

аудита на основе функциональной независимости.

41. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Департамента, направляемых в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа (орган управления территориального государственного внебюджетного фонда) в целях составления и рассмотрения проекта окружного бюджета.

42. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Запрос направляется объекту аудита под роспись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее трех рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки. Исполнение запроса объектами аудита осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита;

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

3) привлекать независимых экспертов.

43. В случае направления запроса объекту аудита, он вручается руководителю объекта аудита под подпись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения запросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

44. Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита.

45. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

4) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

46. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Департамента.

47. Руководитель Департамента при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

48. Плановая проверка проводится с предварительным письменным уведомлением объекта аудита, которое должно быть вручено в срок не позднее,

чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

49. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя Департамента, которое оформляется распоряжением.

50. О проведении внеплановой проверки объекты аудита уведомляются уполномоченным должностным лицом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

51. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

- 1) поручение руководителя Департамента;
- 2) поступление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

52. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 45 календарных дней.

53. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено по решению руководителя Департамента на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, проводящего проверку:

- 1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;
- 3) в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

54. В течение трех рабочих дней со дня принятия подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита:

- 1) копию распоряжения Департамента о приостановлении аудиторской проверки;
- 3) требование о восстановлении бюджетного учета или о приведении в надлежащее состояние документов, отчетности либо устранения иных обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки со сроками исполнения (далее – требование).

55. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостановлено проведение аудиторской проверки.

56. После окончания срока приостановления проведения аудиторской проверки аудиторская группа (аудитор) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо).

57. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется распоряжением Департамента. Одновременно объект аудита информируется о возобновлении проверки письменно.

Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем Департамента, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита. Решение о продлении срока аудиторской проверки оформляется распоряжением Департамента.

58. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество получателей средств окружного бюджета, а также проверяемых и анализируемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

59. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку, который подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и вручается им руководителю (или представителю, уполномоченному на получение акта) объекта аудита под подпись.

60. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта финансового аудита.

61. Руководитель объекта аудиторской проверки делает запись в экземпляре акта аудиторской проверки, о получении акта аудиторской проверки, который остается у субъектов внутреннего финансового аудита, содержащий дату получения акта аудиторской проверки, подпись и расшифровку этой подписи.

62. Рассмотрение объектом аудита акта аудиторской проверки осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления акта аудиторской проверки.

63. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

64. В случае поступления от объекта аудита письменных возражений субъект внутреннего финансового аудита в срок до 10 рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения и направляет его объекту аудита.

65. Письменные возражения объекта аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к акту аудиторской проверки.

66. На основании акта составляется отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

67. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта направляется руководителю Департамента.

68. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Департамента вправе принять одно или несколько из решений:

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

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений

и рекомендаций;

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


4) о направлении материалов в контрольно-ревизионный комитет Аппарата и (или) правоохранительные органы в случае наличия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности. Указанные материалы направляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

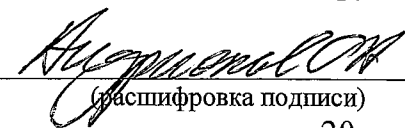
69. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку, предоставляется руководителю Департамента в срок до 30 числа месяца, следующим за отчетным, с одновременным направлением копии в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 -пр

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Департамента природных
ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа


(подпись)


(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Карта
внутреннего финансового контроля
Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Наименование внутренних бюджетных процедур	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность контроля
					Метод контроля	Форма контроля	Вид контрольных действий/Способ проведения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(наименование должности ответственного исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

			операция						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Операции указываются в последовательности их выполнения

(наименование должности ответственного исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 -пр

**Примерный перечень
процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых
для формирования карты внутреннего финансового контроля**

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Подразделение, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры
1	2	3
1. Составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе	Составление, ведение и предоставление реестров расходных обязательств	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Составление и представление обоснований бюджетных	Сектор финансирования и сводной

обоснований бюджетных ассигнований и реестров расходных обязательств	ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	отчетности
	Разработка и принятие нормативных правовых актов, устанавливающих для находящихся в ведении Департамента, на очередной финансовый год и плановый период: нормативы по количеству командировок и курсов повышения квалификации; штатную численность учреждения	Сектор правовой работы; Отдел документационного обеспечения и работы с обращениями граждан
	Составление и предоставление в финансовый орган бюджетной заявки по проекту окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (пояснительной записки к ней) с распределением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов (с детализацией до элементов видов расходов), кодам операций сектора государственного управления (с расшифровкой по субкодам) классификации расходов бюджетов	Сектор финансирования и сводной отчетности; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства
	Составление и предоставление в финансовый орган прогноза объемов поступлений в окружной бюджет по соответствующим видам (подвидам) доходов бюджета (в разрезе государственных учреждений и предприятий) и источникам финансирования дефицита бюджета	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным унитарным предприятиям	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку

	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным учреждениям, унитарным предприятиям)	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства
2. Составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета, расходам окружного бюджета и источникам финансирования дефицита окружного бюджета	Составление и представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Составление и представление в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Сектор финансирования и сводной отчетности
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Департамента как главного распорядителя средств окружного бюджета	Формирование и утверждение бюджетной росписи Департамента	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Ведение бюджетной росписи Департамента, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Сектор финансирования и сводной отчетности;

4. Составление и направление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Департамента	Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете	Сектор финансирования и сводной отчетности; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Сектор нормирования
	Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Сектор финансирования и сводной отчетности; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Сектор нормирования
5. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Составление и утверждение бюджетных смет	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Ведение бюджетных смет	Сектор финансирования и сводной отчетности
6. Составление и исполнение бюджетной сметы	Оформление и представление платежных документов по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Оформление и представление в финансовый орган заявки на кассовый расход по обязательствам по выплатам персоналу в целях обеспечения исполнения функций Департамента.	Сектор финансирования и сводной отчетности

	Оформление и представление в финансовый орган заявки на кассовый расход по обязательствам по выплатам персоналу в целях обеспечения исполнения функций учреждения подведомственного Департаменту	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Формирование технического задания, обоснование начальной максимальной цены контракта	Сектор правовой работы; Сектор нормирования
7. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	Принятие к учету бюджетных обязательств	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Исполнение бюджетных обязательств	Сектор финансирования и сводной отчетности
8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита окружного бюджета) в окружной бюджет, пеней и штрафов по ним	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов, подведомственных Департаменту	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Начисление и учет платежей в окружной бюджет пеней и штрафов по ним Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Сектор финансирования и сводной отчетности; Сектор финансирования и сводной отчетности; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования; Комитет по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники НАО

9. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в окружной бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата	Сектор финансирования и сводной отчетности
10. Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в окружной бюджет	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Сектор финансирования и сводной отчетности
11. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а так же инвентаризаций	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Проведение инвентаризаций	Сектор финансирования и сводной отчетности
12. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности Департамента	Составление и представление бюджетной отчетности	Сектор финансирования и сводной отчетности; КУ НАО «Центр природопользования и охраны окружающей среды»

	Составление и представление сводной бюджетной отчетности	Сектор финансирования и сводной отчетности;
	Предоставление в финансовый орган в установленном порядке сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности (Дронд)	Сектор финансирования и сводной отчетности
	Предоставление в Сектор финансирования и сводной отчетности в установленном порядке докладов о результатах и основных направлениях деятельности (Дронд)	Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Комитет по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования
	Формирование отчетов о реализации государственных программ Ненецкого автономного округа, ведомственных целевых программ Ненецкого автономного округа	Отдел государственного контроля; Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования;

	Расчет лимитов и нормативов потребления газа, электроэнергии, теплоэнергии, воды и твердого топлива, нефтепродуктов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе учреждений подведомственных Департаменту	КУ НАО «Центр природопользования и охраны окружающей среды»
13. Составление и представление Департаменту, как главному распорядителю, главному администратору документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета подведомственными государственными учреждениями	Составление и предоставление плана по сети подведомственных учреждений, штатам и контингентам на очередной финансовый год с пояснениями	КУ НАО «Центр природопользования и охраны окружающей среды»
	Составление проектов и предоставление на согласование нормативов по количеству командировок и курсов повышения квалификации и штатных расписаний	КУ НАО «Центр природопользования и охраны окружающей среды»; Отдел документационного обеспечения и работы с обращениями граждан
	Расчет и предоставление оценки ожидаемого исполнения окружного бюджета за текущий финансовый год по форме ведомственной структуры окружного бюджета в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов с пояснениями отклонений	КУ НАО «Центр природопользования и охраны окружающей среды»
14. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным Департаменту получателям средств окружного бюджета	Доведение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным Департаменту получателям средств окружного бюджета	Сектор финансирования и сводной отчетности
15. Осуществление предусмотренных правовыми актами о представлении межбюджетных субсидий,	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферту	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку;

субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.	Представление результатов руководителю (заместителю руководителя) Департамента анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку;
	Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Сектор по торговле и потребительскому рынку;
	Проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка установленных при предоставлении субсидий	Сектор господдержки, анализа и прогнозирования
	Принятие мер по обеспечению условий и целей предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий и целей предоставления средств из бюджета	Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства
16. Исполнение судебных актов по искам к Ненецкому автономному округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства окружного бюджета по денежным обязательствам	Исполнение судебных актов по искам к Ненецкому автономному округу о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Департамента или его должностными лицами	Сектор правовой работы
	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ненецкого автономного округа по денежным обязательствам казенных учреждений Департамента	Сектор правовой работы

<p>подведомственных Департаменту казенных учреждений.</p>	<p>Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам предусматривающим обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственного Департаменту учреждения</p>	<p>Сектор финансирования и сводной отчетности; Сектор правовой работы</p>
<p>17. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.</p>	<p>Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления бюджетных инвестиций</p>	<p>Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования</p>
	<p>Представление результатов руководителю (заместителю руководителя) Департамента анализа информации о соблюдении условий предоставления бюджетных инвестиций</p>	<p>Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования</p>

	<p>Принятие мер по обеспечению условий предоставления бюджетных инвестиций по результатам анализа, проверок соблюдения условий их предоставления</p>	<p>Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования</p>
<p>18. Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение Департамента источников финансирования дефицита окружного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета окружного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.</p>	<p>Принятие мер по обеспечению исполнения погашения источников дефицита бюджета дефицита окружного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета окружного бюджета</p>	<p>Сектор по торговле и потребительскому рынку; Сектор господдержки, анализа и прогнозирования; Отдел развития агропромышленного комплекса и рыболовства; Отдел государственного контроля; Сектор нормирования; Сектор недропользования</p>

Приложение 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 -пр

**Журнал
внутреннего финансового контроля
Департамента природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
за _____ 20__ год**

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Дата	Наименование внутренних бюджетных процедур и (составляющих операций)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия (метод, форма, вид)	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

--	--	--	--	--	--	--	--	--

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности ответственного исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

Приложение 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Департаментом природных
ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом
Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45-пр

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
Департамента природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
за _____

_____ (наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций	Виды выявленных нарушений (недостатков)	Принятые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения	Привлечение к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц
1	2	3	4

_____ (наименование должности ответственного исполнителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ год

Приложение 6
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Департаментом природных
ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом
Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 -пр

**Акт № _____
аудиторской проверки**

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

субъектами внутреннего финансового аудита составе:

_____ (Фамилия, инициалы субъектов внутреннего финансового аудита - должности субъектов внутреннего финансового аудита)

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. _____
3. _____

Краткая информация об объекте 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 документы.

Субъект внутреннего финансового аудита:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.		

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.		

1	2	3	4		6	7	8	9	10
---	---	---	---	--	---	---	---	---	----

(наименование должности ответственного исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

Приложение 8
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Департаментом природных
ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа,
утвержденному приказом
Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 26 сентября 2017 № 45 -пр

Отчет
о результатах аудиторской проверки
за _____
(период: полугодовой, годовой)

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

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. _____

7.3. _____

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)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.