



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2018 № 197

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита территориальным фондом обязательного медицинского страхования Самарской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита территориальным фондом обязательного медицинского страхования Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио первого
вице-губернатора —
председателя Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

007817

Сомов 3391536

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 16.04.2018 № 197

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита территориальным фондом обязательного
медицинского страхования Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые подходы к осуществлению территориальным фондом обязательного медицинского страхования Самарской области (далее – ТФОМС Самарской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящим Порядком определяются основные цели, принципы, требования к организации, проведению и структуре внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются комиссией, утвержденной приказом директора ТФОМС Самарской области (далее – комиссия), на основе функциональной независимости.

4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетенции, а также системности и ответственности.

5. Основными целями внутреннего финансового контроля являются: соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета

ТФОМС Самарской области по доходам и расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности.

6. Основными целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля ТФОМС Самарской области и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

7. Объектами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения ТФОМС Самарской области (далее – объекты проверки).

II. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

8. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

9. Проверки проводятся комиссией под руководством председателя комиссии.

10. Проверка проводится на основании программы проверки (далее – Программа), которая разрабатывается председателем комиссии и утверждается директором ТФОМС Самарской области.

Программа должна содержать информацию о теме проверки, наименовании объекта проверки, перечне вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, и сроках ее проведения.

11. Члены комиссии обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации;
- б) проводить проверки в соответствии с Программой;
- в) знакомить руководителя объекта проверки с Программой, а также с результатами проверок (актом).

12. Руководитель объекта проверки обеспечивает:

- а) назначение ответственного лица для обеспечения оперативного взаимодействия членов комиссии с должностными лицами объекта проверки;
- б) содействие в проведении проверки, представление документов и сведений, необходимых для проверки, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к проверочному мероприятию.

13. В целях расчета необходимого времени проведения проверок по степени охвата данных финансово-хозяйственных операций и методу проведения проверки подразделяются на сплошные и выборочные.

Сплошная проверка предусматривает проверку всех документов и регистров бюджетного учета объекта проверки, в которых отражена финансовая и хозяйственная деятельность.

При выборочном методе проверке подвергается какой-либо один вид операций или период деятельности объекта проверки.

При выявлении в ходе выборочной проверки нарушений, злоупотреблений и недостатков осуществляется переход к сплошному методу проверки участка деятельности объекта внутреннего финансового контроля и объекта внутреннего финансового аудита.

III. Планирование проверок

14. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом

осуществления ТФОМС Самарской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – План).

План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

В Плане указываются тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры), объект проверки, срок проведения проверки и ответственные исполнители.

15. При планировании проверок комиссией учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов проверки, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность ТФОМС Самарской области в случае неправомерного исполнения этих операций;

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

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

г) возможность проведения проверок в установленные сроки;

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

16. По мере необходимости в План могут вноситься изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается директором ТФОМС Самарской области на основании мотивированной служебной записки председателя комиссии.

17. Внеплановые проверки проводятся по решению директора ТФОМС Самарской области.

18. Решение о проведении проверки оформляется приказом директора ТФОМС Самарской области, в котором указываются тема проверки, наименование объекта проверки, срок проведения проверки, проверяемый период, состав комиссии (должность, фамилия и инициалы), срок представления акта проверки.

IV. Проведение проверки и оформление ее результатов

19. Руководителю объекта проверки направляются копии приказа о проведении проверки и Программы, перечень вопросов, ответы на которые ответственные должностные лица объекта проверки должны подготовить до начала проверки, а также специально разработанные для данной проверки формы документов (таблицы, справки, расчеты), необходимые для систематизации представляемой информации.

20. В ходе проверки проводится исследование:

а) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств обязательного медицинского страхования (далее – ОМС);

б) соответствия внутренних правил и стандартов требованиям действующих нормативных правовых актов;

в) соблюдения внутренних правил и стандартов, принятых объектом проверки в целях выполнения возложенных функций;

г) применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимаются решения исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

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

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

з) достоверности бюджетной и иной отчетности.

При проведении аудиторской проверки, кроме вышперечисленных исследований, комиссия исследует осуществление внутреннего финансового контроля в ТФОМС Самарской области за период, подлежащий аудиторской проверке.

21. Проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом проверки, либо самостоятельного расчета, произведенного членами комиссии;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с

целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков, осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

22. Члены комиссии при проведении проверок имеют право запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок.

23. При проведении проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами проверки, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам проверки.

24. Проведение проверки подлежит документированию. Материалы проверки должны содержать:

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

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

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

д) письменные заявления и объяснения, полученные от ответственных должностных лиц объекта проверки;

е) копии финансово-хозяйственных документов объекта проверки, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт проверки.

Документы (копии документов), подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя объекта

проверки либо подписью ответственного должностного лица объекта проверки.

25. Срок проверки устанавливается исходя из объема проверочных действий и не может превышать 45 календарных дней.

26. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления проверки (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение проверки) или продления срока ее проведения, председатель комиссии направляет директору ТФОМС Самарской области докладную записку с изложением обстоятельств и указанием срока предлагаемого приостановления (продления) проверки.

Срок приостановления (продления) проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) проверки, и не может превышать 20 календарных дней.

27. Проведение проверки приостанавливается на основании мотивированного обращения председателя комиссии:

а) при неудовлетворительном состоянии документооборота (бюджетного учета) у объекта проверки – на период восстановления объектом проверки документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления (неполного представления) объектом проверки информации, документов и материалов, воспрепятствования проведению проверки, уклонения от проведения проверки.

28. Решение о приостановлении (продлении) проверки принимается директором ТФОМС Самарской области на основании мотивированной докладной записки председателя комиссии и оформляется приказом директора ТФОМС Самарской области, который доводится до сведения председателя комиссии и руководителя объекта проверки.

29. После устранения причин приостановления проверки члены комиссии возобновляют проведение проверки в сроки, установленные приказом директора ТФОМС Самарской области.

30. Результаты проверки оформляются актом.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

положения законодательных и подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение;

содержание и сумма выявленного нарушения.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается председателем комиссии и членами комиссии. Один экземпляр акта в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту проверки.

В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта проверки с фактами, изложенными в акте, указанные лица имеют право дать письменные пояснения.

Пояснения излагаются в письменном виде и направляются в комиссию в течение 5 рабочих дней после представления акта для ознакомления.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных пояснений рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение, один экземпляр которого направляется объекту проверки, а второй приобщается к материалам проверки.

31. Содержание акта по результатам проверки должно предоставлять исчерпывающие ответы на вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки.

V. Реализация результатов проверок и отчетность

32. На основании акта проверки председатель комиссии составляет отчет о результатах проверки в виде служебной записки на имя директора ТФОМС Самарской области.

Данный отчет содержит информацию об итогах проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе 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 пояснений со стороны объекта проверки;

в) выводы о соответствии внутренних правил и стандартов требованиям действующих нормативных правовых актов;

г) выводы о соблюдении внутренних правил и стандартов, принятых объектом проверки в целях выполнения возложенных функций;

д) выводы о достоверности представленной объектом проверки бюджетной и иной отчетности;

е) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств ОМС.

33. Выводы в отчете должны в сжатой форме отражать основные результаты проверки, причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они могут повлечь за собой.

34. Предложения, формулируемые в отчете, должны основываться на выводах и быть направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, возмещение ущерба (при наличии). Вопрос о конкретных практических мерах по их устранению должен решаться непосредственно руководством объекта проверки.

Кроме того, при необходимости в отчете даются предложения о предъявлении санкций в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

35. Отчет о результатах проверки, подписанный председателем комиссии, с приложением акта проверки в течение 15 рабочих дней с даты его подписания представляется директору ТФОМС Самарской области.

36. По результатам рассмотрения отчета о результатах проверки директор ТФОМС Самарской области принимает решение.