ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 декабря 2016 года № 957

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий**

**главными распорядителями (распорядителями) средств**

**бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской**

**области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, главными администраторами (администраторами) источников**

**финансирования дефицита бюджета Пугачевского муниципального**

**района Саратовской области по внутреннему финансовому контролю**

**и внутреннему финансовому аудиту в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 29 марта 2010 года № 467 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Пугачевского муниципального района Саратовской области», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить [Порядок](#Par40) осуществления полномочий главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Пугачевского муници-пального района Саратовской области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пугачевского муници-пального района Саратовской области по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в Пугачевском муници-пальном районе Саратовской области (далее Порядок) согласно приложению.

2.Отраслевым (структурным) подразделениям администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, наделенным полномочиями главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета Пугачевского муници-пального района Саратовской области, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, установленным в пункте 1 настоящего постановления, разработать и издать муниципальные правовые акты, необходимые для осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.Опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

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

**Глава Пугачевского**

**муниципального района С.А.Сидоров**

Приложение к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

от 14 декабря 2016 года № 957

**Порядок**

**осуществления полномочий главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает процедуры осуществления полномочий главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Пугачевского муниципального района), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пугачевского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пугачевского муниципального района (далее – главные администраторы (администраторы) средств бюджета Пугачевского муниципального района) по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1.Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета Пугачевского муниципального района, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Пугачевского муниципального района (далее бюджет), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее внутренние бюджетные процедуры).

2.2.Внутренний финансовый контроль направлен 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, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) бюджетных средств и подведомственными ему администраторами и получателями бюджетных средств.

2.3.Главные администраторы (администраторы) средств бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в финансовое управление администра-ции Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта  бюджета, в том числе ведения реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление главному администратору (админист-ратору) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта  бюджета;

3) составление и представление в финансовое управление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

5) составление и представление в финансовое управление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

6) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет;

7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

8) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

9) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета ) в бюджет, пеней и штрафов по ним;

10) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в управление Федерального казначейства по Саратовской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

11) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет и представление уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в управление Федерального казначейства по Саратовской области;

12) ведение 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 также инвентаризаций;

13) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности;

14) обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

15) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомст-венным распорядителям и получателям бюджетных средств;

16) взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

17) использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

2.4.При осуществлении внутреннего финансового контроля произво-дятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам;

2) подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомоч-ность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

3) сверка данных, т.е сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, направлен на обеспечение своевременности принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

5) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества;

6) иные контрольные действия.

2.5.Контрольные действия подразделяются на визуальные, автомати-ческие и смешанные:

1) визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур;

2) автоматические контрольные действия осуществляются с использова-нием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных);

3) смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6.К способам проведения контрольных действий относятся:

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

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осущест-вляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций) (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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

1) самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;

2) контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем, заместителем руководителя и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом;

3) контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий главным администратором (администра-тором) бюджетных средств сплошным и (или) выборочным способом этим главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки главным администратором (администратором) бюджетных процедур подведомственными администра-торами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

2.8.Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.9.Карта внутреннего финансового контроля является подготовитель-ным к проведению внутреннего финансового контроля документом.

2.10.На каждую внутреннюю процедуру, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, оформляется карта внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.11.В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции внутреннего финансового контроля указываются:

наименования операций, установленные перечнем операций, необходимых для выполнения внутренней процедуры;

данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

контрольное действие при выполнении операции, метод и способ контроля;

сроки и периодичность выполнения операции и контрольных действий.

2.12.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 (далее процедуры внутреннего финансового контроля);

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.

2.13.Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

в случае внесения изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

2.14.Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководи-телем до начала очередного финансового года.

2.15.Внесение изменений в карту внутреннего финансового контроля в течение текущего финансового года осуществляется на основании решения руководителя в случаях:

внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, требующие изменения осуществления внутренних процедур;

принятия решения руководителем о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля.

2.16.Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.17.Регистр (журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля составляется по каждой внутренней процедуре по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и содержит:

дату проведения контрольного действия;

наименование операции;

данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операции и выполняющих контрольные действия;

характеристики контрольного действия;

результаты контрольного действия;

сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения;

отметку об устранении выявленных недостатков (нарушений).

2.18.Порядок ведения и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета.

2.19.На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля должностными лицами, уполномоченными руководителем, составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля.

2.20.Отчет о результатах внутреннего финансового контроля должен содержать описание выявленных недостатков и нарушений, сроки их устранения и (или) исправления, причины возникновения нарушений и недостатков, а также предлагаемые меры по их устранению.

2.21.Отчет о результатах внутреннего финансового контроля направляется на рассмотрение руководителю.

2.22.Главному администратору (администратору) средств бюджета необходимо установить правовым актом порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.23.По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

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

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

4) 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) изменение правовых актов главного администратора (администра-тора) средств бюджета;

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

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляю-щих внутренние бюджетные процедуры;

8) применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета;

10) установление требований к доведению до сотрудников главного администратора(администратора) средств бюджета информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.24.Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета в соответствии с распределением обязанностей.

2.25.Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка осуществления внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

1) формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

2) ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

3) составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

**3. Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1.Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета (далее – субъект внутреннего финансового аудита), наделенным полномочием по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

3.2.Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета.

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

3.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

3) подготовка предложений о повышении экономности и результа-тивности использования средств бюджета.

3.4.Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета, подведомственные им администраторы средств бюджета и получатели бюджетных средств ( далее – объекты аудита).

3.5.Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета (далее план).

3.6.Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета, направляемых в финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета.

3.7.Аудиторские проверки подразделяются:

1) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и документов;

2) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.8.Должностные лица субъекта 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;

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

3) привлекать независимых экспертов.

3.9. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

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

3.10.Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств  
бюджета.

Руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

3.11.Главный администратор (администратор) средств бюджета обязан предоставлять муниципальному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.12.Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.14.При планировании аудиторских проверок (составлении плана) учитываются:

1) 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 (администраторов) средств бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) 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;

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

4) степень обеспеченности должностного лица внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.15.План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.16.Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета.

3.17.Порядок, основания и сроки проведения внеплановых аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) средств  бюджета.

3.18.В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств  бюджета;

3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

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

8) бюджетной отчетности.

3.19.Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом службы внутреннего финансового аудита;

6) 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.

3.20.При проведении аудиторской проверки должны быть получены доказательства, к которым относятся фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.21.Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Документы и иные материалы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам проверки и должны включать:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки,

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

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

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

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

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

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

8) акт аудиторской проверки.

3.22.Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.23.Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором (администратором) средств бюджета.

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

1) 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;

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

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

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

5) выводы, 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 средств бюджета.

3.25.Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета 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 дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

3.26.Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее отчетность).

3.27.Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета.

3.28.Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администра-тором (администратором) средств бюджета.

**4.Заключительные положения**

4.1.Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита считается надежным (эффективным) в случаях отсутствия либо существенного снижения числа нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также повышения экономности и результативности использования бюджетных средств.

4.2.Главные администраторы (администраторы) средств бюджета обязаны представлять финансовому управлению запрашиваемую информацию в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Приложение №1 к Порядку по осуществлению

внутреннего финансового контроля и аудита

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ** [<\*>](#P225)

**на \_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=A0B6DF8873DD86F3AA8CA18CDA3E4154F74A3CBD479DDAC5662182166DTEM2G) |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

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

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Процесс** | **Наименование** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение операции** | **Срок выполнения операции** | **Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие** | **Характеристики контрольного действия** | | |
| **Метод контроля** | **Контрольное действие** | **Вид/Способ контроля** |
| **1** | **2** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главного администратора (должность) (подпись) (расшифровка

(администратора) бюджетных средств подписи)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Порядку по осуществлению

внутреннего финансового контроля и аудита

**Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля**

за \_\_\_\_ год

(примерная форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=A0B6DF8873DD86F3AA8CA18CDA3E4154F74A3CBD479DDAC5662182166DTEM2G) |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

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

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Наименование операции** | **Должностное лицо, ответственное за выпол-нение операции** | **Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие** | **Характеристики контрольного действия** | **Результаты контрольного действия** | **Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)** | **Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения** | **Отметка об устранении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.