

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2016г. пгт. Кавалерово № 254

**Об утверждении** **Порядка  осуществления** **внутреннего** **финансового** **контроля** **и** **внутреннего** **финансового** **аудита**

В целях реализации полномочий по осуществлению  внутреннего   финансового   контроля   и   внутреннего   финансового   аудита, установленных [пунктом 5 статьи 160.2-1](http://docs.pravo.ru/kodeks-byudzhetniy/44629679/?mode=full) [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.pravo.ru/kodeks-byudzhetniy/44629679/?mode=full), руководствуясь Уставом Кавалеровского муниципального района, администрация Кавалеровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить  Порядок  осуществления  внутреннего   финансового   контроля   и   внутреннего   финансового   аудита в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Организационно - правовому отделу администрации Кавалеровского муниципального района разместить данное постановление на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района и опубликовать в бюллетене органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального района «Кавалеровские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шпиль И.А.

Глава Кавалеровского муниципального

района - глава администрации

Кавалеровского муниципального района С.Р.Гавриков

Копия верна:

Начальник организационно-правового

отдела О.В. Лада

Приложение

к постановлению администрации Кавалеровского муниципального района

от 30.09.2016 г. № 254

**Порядок**

**осуществления** **внутреннего** **финансового**

**контроля** **и** **внутреннего** **финансового** **аудита**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий  Порядок  устанавливает процедуры осуществления главными распорядителями средств бюджета Кавалеровского муниципального района, главными администраторами доходов бюджета Кавалеровского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кавалеровского муниципального района (далее по тексту единое наименование - главный администратор средств местного бюджета)  внутреннего   финансового   контроля   и  на основе функциональной независимости  внутреннего   финансового   аудита.

2. Целью настоящего  Порядка  является установление требований к осуществлению  внутреннего   финансового   контроля   и   внутреннего   финансового   аудита.

**Раздел II. Осуществление** **внутреннего** **финансового** **контроля**

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

4.  Внутренний   финансовый   контроль  направлен на:

1) соблюдение правовых актов главного администратора средств местного бюджета, регулирующих составление  и  исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая  порядок  ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

5. Предметом  внутреннего   финансового   контроля  являются  внутренние  бюджетные процедуры  и  составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

6.  Внутренний   финансовый   контроль  осуществляется в структурных подразделениях главного администратора средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

7. Должностные лица подразделений главного администратора средств местного бюджета осуществляют  внутренний   финансовый   контроль  в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих  внутренних  бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в муниципальное казенное учреждение «Управление финансов Администрации Кавалеровского муниципального района» (далее – Управление финансов), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

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

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

д) составление и направление документов в Управление финансов, 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;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

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

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1)Российской Федерации о налогах и сборах,[законодательством](garantF1://12068559.0) Российской Федерации о страховых взносах);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantF1://12068559.0) Российской Федерации о страховых взносах);

н) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Кавалеровскому муниципальному району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, Кавалеровского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

9. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 8](#sub_1005) настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

10. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

11. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

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

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

13. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

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

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

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

16. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

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

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

17. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

19. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, управление финансов, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

20. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

21. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Приморского края, Кавалеровского муниципального района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

22. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

23. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств, 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, Приморского края, Кавалеровского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

24. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

25. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

26. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств.

27. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

28. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

б) 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);

в) 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;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

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

29. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного и муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

30. Главный администратор бюджетных средств устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля. Формы документов, необходимых для организации  и  осуществления  внутреннего   финансового   контроля, приведены в приложениях **№№ 1 - 5** к настоящему  Порядку

**Раздел III. Осуществление** **внутреннего** **финансового** **аудита**

31. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

32. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

34. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым [планом](garantF1://70719078.1000) внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - план).

35. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в Управление финансов в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

36. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

37. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

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;

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

привлекать независимых экспертов.

[Срок](garantF1://71029704.2000) направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором бюджетных средств.

38. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

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

39. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

40. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, управление финансов, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

41. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

42. [План](garantF1://70758164.1100) представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

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

43. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

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

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

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

44. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счетной палаты Приморского края, ревизионной комиссией Кавалеровского муниципального района, управления финансов в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

46. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

47. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

48. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

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

49. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

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

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение 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) бюджетной отчетности.

50. Аудиторская 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 аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

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.

51. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие 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 аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

53. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

54. 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.

55. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

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

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

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

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

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

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

57. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

г) о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.4) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

58. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

59. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних [стандартов](garantF1://71270594.1000) и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

60. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

61.  Внутренний   финансовый   аудит  осуществляется подразделениями  и  (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора средств местного бюджета (далее - субъект  внутреннего   финансового   аудита), наделенными полномочиями по осуществлению  внутреннего   финансового   аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект  внутреннего   финансового   аудита  подчиняется непосредственно  и  исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета.

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

При этом принцип независимости означает, что субъект  внутреннего   финансового   аудита  не должен участвовать в операционной деятельности главного администратора средств местного бюджета, подлежащей проверке.

62. 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, а также  внутренним  стандартам;

3) подготовка предложений о повышении экономности  и  результативности использования средств местного бюджета.

63. Объектами  внутреннего   финансового   аудита  (далее - объект  аудита ) являются:

1) подразделения главного администратора средств местного бюджета, осуществляющие  финансовые   и  хозяйственные операции;

2) подведомственные получатели средств местного бюджета.

64. Предметом  внутреннего   финансового   аудита  является совокупность  финансовых   и  хозяйственных операций, совершенных объектами  аудита , а также организация  и  осуществление  внутреннего   финансового   контроля .

65. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

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

66. Субъект  внутреннего   финансового   аудита  при  проведении  аудиторских проверок имеет 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 должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов;

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

67. 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).

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора средств местного бюджета, которое оформляется приказом (распоряжением).

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом  внутреннего   финансового   аудита, утверждаемым руководителем главного администратора средств местного бюджета (далее - план). План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном  финансовом  году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая  внутренняя  бюджетная процедура, объекты  аудита, срок  проведения  аудиторской проверки  и  ответственные исполнители. План составляется  и  утверждается до начала очередного  финансового  года.

69. В целях составления плана субъект  внутреннего   финансового   аудита  обязан провести предварительный анализ данных об объектах  аудита, в том числе сведений о результатах:

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

2)  проведения  в текущем  и  (или) отчетном  финансовом  году контрольных мероприятий Счетной палаты Приморского края, департамента финансов Приморского края, ревизионной комиссии Кавалеровского муниципального района,   управления финансов в отношении  финансово-хозяйственной  деятельности объектов  аудита.

70. При планировании аудиторских проверок 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 средств местного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) достаточность информации для оценки эффективности (надежности)  внутреннего   финансового   контроля, в том числе 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) возможность  проведения  аудиторских проверок в установленные сроки;

5) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

6) равномерность нагрузки на должностных лиц, указанных в пункте 23 настоящего  Порядка.

71. Аудиторская проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя главного администратора средств местного бюджета о ее назначении.

В приказе (распоряжении) о  проведении   аудита  указываются:

1) тема аудиторской проверки (предмет  контроля);

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом  аудита  (при необходимости);

3) должности  и  Ф. И .О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

4) основание  проведения   внутреннего   финансового   аудит;

5) проверяемый период;

6) даты начала  и  окончания  проведения   внутреннего   финансового   аудита.

72. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта  внутреннего   финансового   аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом  аудита  (при необходимости);

3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

73. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) вопросов осуществления  внутреннего   финансового   контроля;

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

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

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

8) бюджетной отчетности.

74. 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 работником подразделения  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.

75. Срок  проведения  аудиторских проверок составляет не более 40 (сорока) рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора средств местного бюджета на основании мотивированного обращения руководителя группы, проводящей проверку:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта  контроля  - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы и иные организации;

3) в случае непредставления объектом  контроля  информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования  проведению  контрольного мероприятия, и (или) уклонения от  проведения  контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект  контроля  письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении  проведения  проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект  контроля  информируется о возобновлении проверки.

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

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

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

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.

77. При  проведении  аудиторской проверки должны быть получены 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  аудита, а также являющиеся основанием для выводов  и  предложений по результатам аудиторской проверки.

78. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы  и  вручается представителю объекта  аудита, уполномоченному на получение акта.

В акте аудиторской проверки указываются:

1) основание для  проведения   внутреннего   финансового   аудита;

2) тема аудиторской проверки;

3) проверяемый период;

4) должности  и  Ф. И .О. лиц, проводивших  внутренний   финансовый   аудит ;

5) сроки проверки, включая дату составления акта;

6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;

7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления  внутреннего   финансового   аудита;

8) наименование  и  реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;

9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе  проведения   аудита;

10) характер  и  состояние систем бюджетного учета  и  отчетности;

11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

12) оценка надежности  внутреннего   финансового   контроля;

13) выводы об экономности  и  результативности использования бюджетных средств;

14) иные результаты  внутреннего   финансового   аудита  исходя из целей его  проведения.

79. Один экземпляр акта хранится в органе, осуществившем  внутренний   финансовый   аудит, второй - направляется (вручается) уполномоченному лицу объекта аудиторской проверки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

80. 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  суммовом 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,  внутренним  стандартам;

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 местного бюджета.

81. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств местного бюджета вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений  и  рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений  и  рекомендаций;

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

82. Субъекты  внутреннего   финансового   аудита  обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления  внутреннего   финансового   аудита  в срок не позднее 25 января.

83. Кроме  проведения  аудиторских проверок субъект  внутреннего   финансового   аудита  в соответствии с решением главного администратора средств местного бюджета вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности  и  полноты документов главного администратора средств местного бюджета, направляемых в   Управление финансов   в целях составления  и  рассмотрения проекта местного бюджета.

84. Ответственность за организацию  внутреннего   финансового   аудита  несет руководитель главного администратора средств местного бюджета.

85. Формы документов, необходимых для организации  и  осуществления  внутреннего   финансового   аудита, приведены в приложениях **№№ 6 - 9 к** настоящему  Порядку.

86. Главные администраторы средств местного бюджета обязаны представлять в   Управление финансов   запрашиваемые им информацию  и  документы в целях  проведения  анализа осуществления  внутреннего   финансового   аудита.

87. В случае выявления по результатам  внутреннего   финансового   аудита  бюджетных нарушений, за которые Бюджетным кодексом Российской Федерации предусмотрена ответственность, а также нарушений законодательства в  финансово-бюджетной  сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Управление финансов.

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

Приложение № 1  
к приложению к постановлению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры (операции) | Подразделение ответственное за осуществление контроля | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель средств местного бюджета \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

«Утверждаю»

Карта

внутреннего   финансового   контроля

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

(наименование подразделения главного администратора

средств местного бюджета, ответственного за результаты

выполнения внутренних бюджетных процедур) на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа) | Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) | Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление  внутреннего   финансового   контроля | Способ  и  метод  внутреннего   финансового   контроля | Форма  проведения   внутреннего   финансового   контроля | Периодичность осуществления  внутреннего   финансового   контроля | Подпись ответственного за осуществление  внутреннего   финансового   контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осуществления контроля | Должности, Ф. И .О. лиц, осуществляющих  внутренний   финансовый   контроль | Период осуществления  внутреннего   финансового   контроля | Предмет  внутреннего   финансового   контроля | Номер  и  дата документа - предмета  внутреннего   финансового   контроля | Результаты  внутреннего   финансового   контроля | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта  внутреннего   финансового   контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отметка об ознакомлении с результатами  внутреннего   финансового   контроля /должность ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель администратора средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

Руководителю (уполномоченному должностному лицу)

главного администратора средств местного бюджета

Информация о результатах  внутреннего   финансового   контроля

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения

главного администратора средств местного бюджета)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен  внутренний   финансовый   контроль | Выявленные нарушения | Принятые меры | Предложения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение № 5

Руководителю главного администратора

средств местного бюджета

Отчет

о результатах  внутреннего   финансового   контроля

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения, ответственного

за результаты  внутреннего   финансового   контроля)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование бюджетных процедур  и  операций | Виды выявленных нарушений | Мероприятия по устранению нарушений | Принятие мер к должностным лицам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение № 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект  аудита | Тема проверки (проверяемые  внутренние  бюджетные процедуры) | Срок проверки | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель администратора средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

Акт аудиторской проверки

N \_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пгт)

На основании приказа (распоряжения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора средств местного бюджета) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование приказа, распоряжения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И .О.  и  должность лиц, уполномоченных на осуществление  внутреннего   финансового   аудита ) проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом о назначении аудиторской проверки) Начало проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года; окончание проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.Общие сведения

1. Основание для  проведения  аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (план  внутреннего   финансового   аудита , поручение руководителя главного администратора средств местного бюджета)  и  программа  проведения   аудита , утвержденная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (кем, когда)

2. Лица, ответственные за осуществление  финансово-хозяйственной  деятельности в подразделениях главного администратора средств местного бюджета в проверяемом периоде  и  на момент проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование документов  и  за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документов  и  за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_\_\_ (номера), Главная книга, а также формы текущей  и  годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (отчетные периоды)

5. Кем  и  когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой  и  не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов  внутреннего   финансового   аудита  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Описательная часть

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе  проведения  проверки (в соответствии с вопросами программы  проведения   аудита ); оценку надежности  внутреннего   контроля ; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты  внутреннего   финансового   аудита  исходя из целей его  проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном  порядке  указывается нарушенная норма законодательства  и  (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных  и  материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. Заключительная часть (выводы)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации  и  предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе  внутреннего   финансового   аудита  нарушений правовых норм, других нарушений  и  недостатков; более эффективному использованию  финансовых  ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений  и  дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности руководителя проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

Руководителю главного администратора

средств местного бюджета

Отчет о результатах аудиторской проверки

Должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, уполномоченными на  проведение   внутреннего   финансового   аудита  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности) в соответствии с приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора средств местного бюджета) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование приказа, распоряжения) проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование аудиторской проверки)  Внутренний   финансовый   аудит  проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и  включал следующие направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (конкретные предметы  внутреннего   аудита , например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств  контроля , информационные системы  и  т.д.) По результатам проведенной проверки установлено: 1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы  внутреннего   финансового   контроля  по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния  внутреннего   финансового   контроля . 2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует / не соответствует методологии  и  стандартам, установленным Министерством  финансов  Российской Федерации. 3. При осуществлении  внутренних  бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы. 4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели  внутренней  аудиторской проверки. В ходе  проведения   внутреннего   финансового   аудита  выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при описании выявленных нарушений, замечаний  и  несоответствий лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение главного администратора средств бюджета  и  (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов)  и  нарушенные нормативные документы - нормативные правовые акты,  внутренние  стандарты  и  регламенты) На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений  и  недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предложения  и  рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний  и  несоответствий, внесению изменений в карты  внутреннего   финансового   контроля , предложения по повышению экономности  и  результативности использования бюджетных средств) Кроме того, просим поручить руководителям подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование подразделений главного администратора средств местного бюджета, являющихся объектами  аудита , допустивших нарушения  и  (или) несоответствия) разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Наименование должности руководителя проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отчетного показателя | Всего |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Количество проведенных проверок, всего: |  |
|  | по плану  внутреннего   финансового   аудита |  |
|  | внеплановых |  |
| 2 | Количество подразделений, охваченных проверками, всего: |  |
|  | в том числе (указывается перечень подразделений) |  |
| 3 | Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего: |  |
|  | проведенных по плану  внутреннего   финансового   аудита |  |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | внеплановых | |  |
| 4 | Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего: |  |
|  | количество  финансовых  нарушений |  |
|  | количество нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 5 | Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей): |  |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | | | в ходе плановых проверок (рублей) | |  |
|  | в ходе внеплановых проверок (рублей) |  |
| 6 | Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий) |  |
|  | в том числе (указывается перечень мероприятий) |  |
| 7 | |  | | --- | |  | | Количество устраненных нарушений, всего: | |  |
|  | количество устраненных финансовых нарушений |  |
|  | количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 8 | Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей) |  |
| 9 | Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**проекта постановления администрации Кавалеровского**

**муниципального района «Об утверждении  Порядка**

**осуществления  внутреннего   финансового   контроля   и**

**внутреннего   финансового   аудита»**

Проект подготовил:

Начальник МКУ «Управление финансов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Картуль

**СОГЛАСОВАНО:**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Инициалы, фамилия | Дата поступления документа на согласование | Замечания, подпись | Дата согласования |
| Первый заместитель главы администрации | И.А.Шпиль |  |  |  |
| Начальник организационно-правового отдела | О.В.Лада |  |  |  |
| Главный специалист организационно-правового отдела | А.Ю.Гежа |  |  |  |

Постановление разослать:

1. МКУ «Управление финансов».