

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛУХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2018

№61-п

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

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Совета Глуховского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области от 15.06.2016 г. № 23-РС «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в Глуховском сельском поселении Калачинского муниципального района Омской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановления администрации Глуховского сельского поселения от 06.04.2015 г. №36-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», от 11.11.2016 г. №140-п «О внесении изменений в постановление главы Глуховского сельского поселения от 06.04.2015 г. №36-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Глуховский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Калачинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

И.Б. Ерукова

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

- требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

2.1.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета поселения, главного администратора (администратора) доходов бюджета поселения, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главный администратор (администратор) средств бюджета поселения), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета поселения, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – бюджетные процедуры), направленный на:

- недопущение (пресечение) нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств;
- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета этими главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств и подведомственными ему администраторами бюджетных средств и (или) получателями бюджетных средств;
- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) этими главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств и подведомственными ему администраторами бюджетных средств и (или) получателями бюджетных средств.

2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администраторами) средств областного бюджета в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.1.3. К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения об осуществлении расходов, а также сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.1.4. Контрольное действие является формой осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности), мониторинга, применения автоматического контроля (далее – методы контроля).

2.1.5. 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 при инициации или завершении операции

(действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.2. Организация внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется главным администратором средств бюджета поселения, исполняющим бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, актами главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения.

2.2.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения, указанных в подпункте

2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении бюджетных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы; принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет поселения;
- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в

регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2.2.3. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, указанные в подпункте

2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с распределением обязанностей.

2.3. Планирование внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур. В плане 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 бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.3.2. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в его отношении контрольных действий, основанный на информации о возможных событиях, негативно влияющих на выполнение бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

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

2.3.3. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляются до начала очередного финансового года в порядке, установленном главным администратором средств бюджета поселения.

План включает в себя перечень контрольных мероприятий с указанием объектов контроля, темы, методов, проверяемого периода, сроков их

проведения, а также структурного подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

2.3.4. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в планы внутреннего финансового контроля, подразделение, указанное в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

2.3.5. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов муниципального финансового контроля, отчетов внутреннего финансового аудита, информации, а также анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

2.3.6. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее – факторы риска).

Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) средств областного бюджета, налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий).

2.3.7. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к плану внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте главного администратора бюджета поселения или в автоматизированной информационной системе.

2.3.8. Сектор экономики и финансов бюджета поселения осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее – реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации указанной информации представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поселения предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:

- приведению правовых актов главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения в соответствие с положениями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также их совершенствованию;
- включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;
- изменению планов внутреннего финансового контроля;
- актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных

полномочий главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения;

- уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- уточнению порядка ведения учетной политики администраторами средств бюджета поселения; уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- ведению кадровой политики, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела; устранению иных факторов рисков.

Руководитель главного администратора средств бюджета поселения по результатам рассмотрения предложений по снижению выявленных бюджетных рисков принимает решение об их применении. Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

2.3.9. Информация о проведении оценки бюджетных рисков, реестр бюджетных рисков, размещаются на официальном сайте сельского поселения с правом доступа к ним должностных лиц главного администратора) средств бюджета поселения.

2.4. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.4.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.4.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) средств бюджета поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора (администратора) средств бюджета поселения и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.4.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.4.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур администраторами средств бюджета поселения осуществляется сектором экономики и финансов.

2.4.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур, в том числе

результативности использования бюджетных средств, в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества исполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом.

2.4.6. Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета поселения.

2.4.7 Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности (подведомственности) осуществляются в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, утверждаемой руководителем главного администратора средств бюджета поселения по форме согласно приложению к настоящему Порядку. В карте внутреннего финансового контроля по каждой операции указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные мероприятия, о сроках проведения контрольных мероприятий, методах и периодичности их проведения. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главного администратора средств бюджета поселения.

2.4.8 Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании приказа о проведении внутреннего финансового контроля. В отношении каждого контрольного мероприятия в приказе указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;
- 3) метод проведения контрольного мероприятия;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) проверяемый период;
- 6) тема контрольного мероприятия;
- 7) даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия»;

2.4.9 Программа контрольного мероприятия подготавливается в соответствии с приказом должностным лицом (должностными лицами) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, и утверждается руководителем главного администратора средств бюджета поселения.

В программе контрольного мероприятия указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) метод проведения контрольного мероприятия;
- 3) проверяемый период;
- 4) тема контрольного мероприятия;

5) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4.10 Срок проведения:

- 1) выездной проверки, ревизии не может превышать 45 рабочих дней;
- 2) камеральной проверки, обследования не может превышать 30 рабочих дней;
- 3) встречной проверки не может превышать срок, предусмотренный для проведения контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится.

Допускается продление срока руководителем главного администратора средств бюджета поселения по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.4.11 Основаниями для продления срока контрольного мероприятия являются:

- 1) выявление в ходе проведения контрольного мероприятия необходимости направления запроса о предоставлении документов и изучения дополнительных документов;
- 2) непредставление или несвоевременное представление объектом контроля документов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия;
- 3) отсутствие при проведении контрольного мероприятия должностного лица объекта контроля, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение контрольного мероприятия не представляется возможным;
- 4) отсутствие в срок проведения контрольного мероприятия должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

2.4.12 Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем главного администратора средств бюджета поселения на основании мотивированного обращения должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, осуществляющего контрольное мероприятие, в случае:

- 1) отсутствия бюджетного учета объекта контроля;
- 2) наличия обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

2.4.13 Должностное лицо (должностные лица) главного администратора средств бюджета поселения, осуществляющее контрольное мероприятие, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия руководителем главного администратора средств бюджета поселения решения о приостановлении

контрольного мероприятия письменно извещает руководителя объекта контроля о приостановлении контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается руководителем главного администратора средств бюджета поселения на основании мотивированного обращения должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, осуществляющего контрольное мероприятие, в случае устранения причин приостановления контрольного мероприятия

2.5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

2.5.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.5.2 По результатам выездной, камеральной, встречной проверки, ревизии должностным лицом (должностными лицами) главного администратора средств бюджета поселения, осуществляющим контрольное мероприятие, составляется акт, по результатам обследования – заключение.

Акт, заключение составляются в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания проведения контрольного мероприятия, в двух экземплярах (по одному экземпляру для главного администратора средств бюджета поселения и для объекта контроля).

2.5.3 Акт, заключение имеют сквозную нумерацию страниц и должны содержать следующую информацию:

- 1) наименование документа;
- 2) дата и место его составления;
- 3) наименование главного администратора средств бюджета поселения;
- 4) дата и номер приказа о проведении контрольного мероприятия;
- 5) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, осуществивших контрольное мероприятие;
- 6) сведения об объекте контроля (полное наименование, юридический и почтовый адреса);
- 7) продолжительность проведения контрольного мероприятия;
- 8) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- 9) тема контрольного мероприятия;
- 10) проверяемый период;
- 11) перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия;

- 12) результаты контрольного мероприятия;
- 13) нарушения (при их наличии) и их квалификация.

В случае указания в акте нарушений они должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их заверенными копиями.

2.5.4 Акт, заключение подписываются должностным лицом (должностными лицами) главного администратора средств бюджета поселения, осуществившим контрольное мероприятие, после чего в течение 3 рабочих дней со дня подписания акт, заключение направляются объекту контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта их получения.

Руководитель объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта вправе представить главному администратору средств бюджета поселения возражения по фактам, изложенным в акте, которые прилагаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

Возражения, представленные с нарушением данного срока, не рассматриваются главным администратором средств бюджета поселения и к акту не прилагаются.

2.5.5 Должностным лицом (должностными лицами) главного администратора средств бюджета поселения, осуществляющим контрольное мероприятие, в течение 8 рабочих дней со дня подписания акта представляется информация о результатах внутреннего финансового контроля руководителю главного администратора средств бюджета поселения

2.5.6. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным администратором средств бюджета поселения порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5.7. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поселения не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.8. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поселения принимает решение: а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок; б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта; в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля.

2.5.9. Главный администратор средств бюджета поселения устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего

финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита.

3.1. Организация внутреннего финансового аудита.

3.1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета поселения (далее – должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, на основе функциональной независимости.

Должностные лица внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета поселения.

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

Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета поселения.

3.1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных получателями средств о бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.1.3. 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 (распорядителя) средств бюджета поселения. В плане аудита указываются тема внутреннего финансового аудита, объект аудита, проверяемый период, сроки проведения внутреннего финансового аудита, а также структурное подразделение, ответственное за проведение внутреннего финансового аудита. Внесение изменений в план аудита допускается не позднее 5 рабочих дней до начала проведения внутреннего финансового аудита по основаниям, предусмотренным регламентом

3.1.4. Должностные лица внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств бюджета поселения, в целях составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в порядке, установленном главным администратором средств бюджета поселения.

3.1.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

3.1.6. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право: а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля; б) привлекать независимых экспертов из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора (распорядителя) средств областного бюджета для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок. Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным администратором средств бюджета поселения.

3.1.7. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

3.1.8. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики государственных гражданских служащих;

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.

3.2. Планирование внутреннего финансового аудита

3.2.1. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План) осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета поселения.

3.2.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в Плате указывается проверяемая бюджетная

процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

3.2.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
- наличие значимых бюджетных рисков;
- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.2.4. В целях составления Плана должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах: осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году; проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.2.5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года. План составляется и утверждается руководителем главного администратора (распорядителя) средств бюджета поселения до 30 декабря года, предшествующего планируемому году

3.3. Проведение аудиторских проверок.

3.3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основании приказа о проведении аудита главного администратора средств бюджета поселения. В приказе о проведении аудита указываются:

- 1) наименование объекта аудита;
- 2) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита;
- 3) основание проведения внутреннего финансового аудита;
- 4) проверяемый период;
- 5) тема внутреннего финансового аудита;

б) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

3.3.2. Программа аудита подготавливается в соответствии с распоряжением о проведении аудита должностным лицом (должностными лицами) главного администратора средств бюджета поселения, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, и утверждается руководителем главного администратора средств бюджета поселения.

3.3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объектов аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.3.4. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

3.3.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.3.6. 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 бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки. 3.3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

3.3.8. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком главного администратора средств областного бюджета.

3.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

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

3.4.2. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором средств областного бюджета.

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

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

- информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита; выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета поселения;

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

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

- 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.

3.4.4. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- 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 Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3.5.1. Должностные лица внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее – отчетность).

3.5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета поселения. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.5.3. Порядок составления и представления отчетности утверждается главным администратором средств бюджета поселения.