

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЛИТВИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИТВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 28 ноября 2018 года № 115

С. Литвиновка

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового

аудита.

 В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2013 № 889 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Литвиновского сельского поселения И.Н. Герасименко

Приложение

к постановлению Администрации

Литвиновского сельского поселения

от 28 ноября 2018 № 115

**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 главным распорядителем средств бюджета Литвиновского сельского поселения Белокалитвинского района (далее – местный бюджет) 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 руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами главного распорядителя и получателя средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, 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.

2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным распорядителем средств местного 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 в подразделениях главного распорядителя средств местного бюджета - Администрации Литвиновского сельского поселения (далее – Администрация поселения), исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, актами Администрации поселения, положениями об указанных подразделениях.

2.2.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами Администрации поселения в соответствии с их должностными обязанностями в отношении следующих бюджетных процедур:

составление и представление документов в финансово-экономический отдел Администрации поселения, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов в финансово-экономический отдел Администрации поселения, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

формирование и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении муниципальных 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 местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;

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;

исполнение судебных актов по искам к Литвиновскому сельскому поселению, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам Администрации поселения.

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 Глава Администрации поселения.

2.3. Планирование внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана мероприятий внутреннего финансового контроля (далее – план мероприятий) руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

В плане мероприятий 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 мероприятий 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. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в планы мероприятий внутреннего финансового контроля, подразделение, указанное в [подпункте 2.3.1 пункта 2.3](#Par78) настоящего раздела, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

2.3.4. 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 подразделений внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями по запросу.

2.3.5. 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 распорядителя средств местного 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 мероприятий внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте Администрации поселения.

2.3.8. Специалисты финансово-экономического отдела и отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации поселения в соответствии с должностными обязанностями (далее – специалисты финансовых подразделений Администрации поселения) обобщают информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее - реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации указанной информации специалисты финансовых подразделений Администрации поселения представляют Главе Администрации поселения предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:

приведению правовых актов Администрации 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 мероприятий внутреннего финансового контроля;

уточнению порядка ведения учетной политики главного распорядителя средств местного бюджета;

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

устранению иных факторов рисков.

Глава Администрации 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 Администрации Литвиновского сельского поселения.

2.3.10. Формирование и утверждение плана мероприятий осуществляются до начала очередного финансового года. План утверждается распоряжением Администрации поселения.

2.3.11. План мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок), которые планируется осуществить в следующем календарном году. Кроме того в плане мероприятий указываются объекты проверки, формы контрольных мероприятий, проверяемый период, темы контрольных мероприятий, сроки их проведения, ответственные исполнители.

Объекты и темы проверок включаются в план мероприятий на основании:

поручений Главы Администрации поселения;

наступления срока периодичности проведения проверок;

необходимости проведения проверок, в том числе и по ранее проведенным проверкам.

Общий срок проведения проверки не должен превышать 30 рабочих дней. Срок проверки, установленный при назначении проверки, установленный при назначении проверки, с учетом ее сложности, количества и объема проверяемой информации может быть продлен до 40 дней Главой Администрации поселения на основе мотивированной служебной записки должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

На проведение каждой проверки выдается удостоверение установленной формы, подписанное Главой администрации поселения.

Проверка может проводиться одним специалистом или группой в составе двух и более специалистов, один из которых является руководителем группы. В случае если проверка проводится одним проверяющим, он осуществляет полномочия руководителя группы.

Внеплановые проверки проводятся на основании поручений Главы Администрации.

Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий осуществляется аналогично требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

2.4. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.4.1. Внутренний финансовый контроль Администрации поселения как главного администратора средств местного бюджета осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.4.2. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности, способа проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

2.4.3. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора средств местного бюджета, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

2.4.4. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения Главой Администрации поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

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

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется Главой Администрации поселения.

2.4.6. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля, в том числе на наличие имеющих коррупционные риски операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - коррупционно-опасные операции), в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) с указанием отсутствия необходимости или необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

2.4.7. При формировании Перечня рекомендуется определить процессы, составляющие внутреннюю бюджетную процедуру.

2.4.8. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

2.4.9. Внутренний финансовый контроль в Администрации поселения осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах мероприятий внутреннего финансового контроля.

2.4.10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения Администрации поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам Администрации поселения и должностным инструкциям, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.4.11. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения Администрации поселения (иным уполномоченным лицом) и (или) Главой Администрации поселения (заместителем Главы Администрации поселения) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным муниципальным бюджетным учреждением, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.4.12. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями и (или) подразделениями Администрации поселения осуществляется специалистами финансовых подразделений Администрации поселения.

2.4.13. 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, представляемым Главе администрации поселения.

2.4.14. Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета.

2.4.15. Последовательность проведения контрольных мероприятий регламентируется отдельным разделом Положения об учетной политике Администрации поселения.

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, актов Администрации поселения, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.5.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном порядке.

2.5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется Главе Администрации 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.

2.5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Глава Администрации 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"](#Par115) настоящего пункта;

в) о внесении изменений в план мероприятий внутреннего финансового контроля;

г) о направлении материалов в сектор финансового контроля Администрации Белокалитвинского района Ростовской области в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

2.5.5. Нормативным правовым актом Администрации поселения устанавливается 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 Администрации 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 Главе Администрации 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, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного распорядителя средств местного бюджета, подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями (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 Главой Администрации поселения.

3.1.4. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

3.1.5. 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 Администрации поселения для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

3.1.6. 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;

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).

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 распорядителем средств местного бюджета.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане 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 распорядителя средств бюджета Белокалитвинского района 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 Контрольно-счетной палатой Ростовской области и сектором финансового контроля Администрации Белокалитвинского района Ростовской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.3. Проведение аудиторских проверок.

3.3.1. Аудиторская проверка назначается решением (поручением, распоряжением) Главы Администрации поселения.

3.3.2. Аудиторская проверка проводится на основании утвержденной программы аудиторской проверки.

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.

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 распорядителя средств местного бюджета.

3.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

3.4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита 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 распорядителем средств местного 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 областного бюджета.

3.4.4. Отчет с приложением акта направляется Главе Аминистрации поселения. По результатам рассмотрения указанного отчета Глава Администрации 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;

направлении материалов в сектор финансового контроля Администрации Белокалитвинского района Ростовской области в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, 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 распорядителя средств местного бюджета.

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, актов Администрации поселения, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

 Ведущий специалист: Н.А. Калаева