**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.12.2016 № 2078

Валдай

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации Валдайского муниципального**

**района от 18.06.2015 № 971**

В целях приведения отдельных нормативных правовых актов Администрации Валдайского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.06.2015 N 971 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита":

1.1. Заменить в наименовании, пункте 1 постановления слова "осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита" на "осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита".

1.2. Дополнить постановление пунктом 1.1 следующего содержания

«1.1. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на руководство и управление в установленной сфере деятельности.».

1.3. Изложить Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в прилагаемой редакции.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы**

**администрации муниципального**

**района О.Я. Рудина**

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

муниципального района

от 20.12.2016 №2078

**ПРАВИЛА**

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств

бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (далее - бюджетных средств), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (далее – доходов бюджета), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения (далее - дефицита бюджета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

 2.1 Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

 на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется главным администратором (администратором) средств бюджета, в структуре которого имеется подразделение (должностное лицо), исполняющее бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района (далее - комитет) документов, необходимых для составления проекта бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, в том числе ведения реестра расходных обязательств района;

составление и представление главному администратору (администратору) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения документов, необходимых для составления комитетом проекта бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

составление и представление в комитет документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, расходам бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

составление и представление в комитет документов, необходимых для составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

составление и исполнение бюджетной сметы;

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

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

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

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в муниципальный бюджет;

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

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

 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;

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

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.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Финансов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедур;

авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

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

сверка данных;

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

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 2.4](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2.doc#Par67#Par67) настоящих Правил (далее - контрольные действия) применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

2.6. 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.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

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

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

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

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

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

до начала очередного финансового года;

в случае внесения изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

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

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующий структурное подразделение (должностное лицо) главного администратора (администратора) бюджетных средств, исполняющее бюджетные полномочия.

2.15. Главный администратор (администратор) бюджетных средств, обязан представлять запрашиваемые комитетом информацию и документы в целях проведения им анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

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

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

2.19. 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.

 2.20. 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, 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.

 2.21.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.

2.22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах 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, учет и хранение, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением (должностным лицом), ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств с установленной правовым актом главного администратора (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.

2.24. По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля принимаются решения, направленные 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, также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

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);

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

уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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

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

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.25. Указанные в [пункте 2.24](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2.doc#Par110#Par110) настоящих Правил решения принимаются руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств и оформляются правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств с указанием сроков их выполнения.

2.26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита.

2.27. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

**3. Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (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.

3.2. 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 о повышении экономности и результативности использования средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3.3. 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).

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляемых в комитет в целях составления проекта бюджета.

Порядок подготовки указанных в первом абзаце настоящего пункта заключений устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

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

3.6. 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.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.8. 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.

3.9. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обязаны представлять комитету запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план), утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном правовым актом главного администратора бюджетных средств.

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

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

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

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

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;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности структурного подразделения (должностного лица) внутреннего финансового аудита ресурсами (материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные правовыми актами главного администратора (администратора) бюджетных средств сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счетной палатой Валдайского муниципального района и комитетом в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. Порядок и сроки проведения плановых аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

3.17. Аудиторская проверка назначается правовым актом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.18. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.19. 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:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

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

3.20. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

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

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

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

наделения правами доступа пользователей к базам данных, 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.

3.21. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

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

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

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

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

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

акт аудиторской проверки.

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

3.25. На основании акта аудиторской проверки 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), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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.

3.26. Формы акта аудиторской проверки и отчета о результатах аудиторской проверки, порядок их составления, а также порядок направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в трехдневный срок со дня подписания акта направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.28. По результатам рассмотрения предусмотренного [пунктом 3.27](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2.doc#Par221#Par221) настоящих Правил отчета принимаются решения о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

направлении материалов в комитет финансов и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.29. Указанные в [пункте 3.28](file:///Y%3A%5C%D0%9F%D1%83%D0%BB%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2.doc#Par223#Par223) настоящих Правил решения принимаются руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств и оформляются правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств с указанием сроков их выполнения.

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

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

3.32. Порядок и сроки составления и представления отчетности устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) доходов бюджета.

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