



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН
КРИНИЧНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Председатель Криничненского сельского совета -
Глава администрации Криничненского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 июня 2018 года

с.Криничное

№ 140

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Криничненского сельского поселения постановляет:

1. Отменить постановление №371 от 29.12.2016г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Криничненского сельского поселения».

2. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) путем размещения на утвержденных информационных стендах расположенных на территории Криничненского сельского поселения, а также путем размещения на сайте Криничненского сельского поселения (<http://Криничненское-адм.рф>)

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансово-экономическим сектором Антонову Т.А.

Председатель Криничненского сельского совета –
глава администрации Криничненского
сельского поселения

Е.П. Щербенев

ПОРЯДОК

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет процедуру осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района (далее - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств Криничненского сельского поселения Белогорского района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств местного бюджета (Криничненского сельского поселения Белогорского района и подведомственными ему распорядителями и получателями средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района (далее - бюджетные средства).

1.3. Главный администратор (администратор) доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района и подведомственными администраторами доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района.

1.4. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района по источникам финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района.

1.5. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иным должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств и получателя бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление документов в финансово-экономический сектор администрации Криничненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Сектор), необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов главному администратору (администратору) бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района;

составление и представление документов в сектор, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района и источникам финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление и направление документов в сектор, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования);

принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом, казенными учреждениями, органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, возмещению вреда, причиненного казенным учреждением);

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет Криничненского сельского поселения Белогорского района, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет Криничненского сельского поселения Белогорского района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата, и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет Криничненского сельского поселения Белогорского района (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

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

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к Криничненского сельского поселения Белогорского района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Криничненского сельского поселения Белогорского района;

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

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

обеспечение адресности и целевого характера использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов Криничненского сельского поселения Белогорского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по установлению фактического наличия денежных средств, анализу наличия и состояния материальных и иных ценностей, в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет.

2.5. 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.

2.6. 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).

2.7. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и (или) контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

2.8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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 контрольных действий.

В случае составления карты внутреннего финансового контроля уполномоченными должностными лицами получателя бюджетных средств указанная карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем получателя бюджетных средств.

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. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств картой внутреннего финансового контроля.

2.12. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля утверждается приказом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Карта внутреннего финансового контроля актуализируется не реже одного раза в год.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

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

2.15. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в карте внутреннего финансового контроля.

2.16. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Крым, муниципальным правовым актам Криничненского сельского поселения Белогорского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.17. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем или иным уполномоченным должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.18. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными

распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов Криничненского сельского поселения Белогорского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

2.19. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

2.20. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном приказом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.21. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, для рассмотрения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.22. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, 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, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

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

- на изменение внутренних стандартов и процедур, а также учетной политики подведомственных казенных учреждений;

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

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

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

- на ведение эффективной кадровой политики.

2.23. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего

финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.24. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

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

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

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых операций и хозяйственных операций по приемке и использованию по целевому назначению товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета Криничненского сельского поселения Белогорского района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

Принятие решения на проведение внеплановой проверки осуществляется руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании поступившей главному администратору (администратору) бюджетных средств информации о нарушениях, в том числе по жалобе, а также в случае негативной динамики результатов внутреннего финансового контроля объекта аудита.

3.5. План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане аудита указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

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

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса с указанием срока исполнения такого 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.

3.8. 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).

3.9. Главный администратор (администратор) бюджетных средств обязан представлять в Сектор план аудита на очередной финансовый год, а также запрашиваемую информацию и документы проведения внутреннего финансового аудита в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

План аудита на очередной финансовый год составляется и утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств до 01 декабря текущего финансового года.

План аудита на очередной финансовый год представляется в Сектор не позднее 15 декабря текущего финансового года.

3.10. 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 (администратора) 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 подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.11. В целях составления плана аудита 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-счетного органа муниципального образования Белогорский район Республики Крым и Сектора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.12. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.13. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.14. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки.

3.15. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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, сроки ее проведения.

3.16. Программа аудиторской проверки утверждается руководителем аудиторской группы.

3.17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области 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.

3.18. 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 должностным лицам в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

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

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета уполномоченными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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.

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

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

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и 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 третьим лицам, и полученных от них сведений в ходе аудиторской проверки;

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

акт аудиторской проверки.

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

3.22. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается представителю объекта аудита.

К акту прилагаются документы, копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

3.23. В акте указываются:

должности, фамилии, имена, отчества членов аудиторской группы, проводивших проверку, дата, период проведения проверки и дата проведения предыдущей проверки;

общие данные об объекте аудита (организационно-правовая форма юридического лица, виды деятельности, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

ссылки на нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, факты нарушения которых выявлены в ходе проверки;

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

последствия нарушений, фамилии, имена, отчества, должности лиц, допустивших нарушения;

предложения об улучшении показателей осуществления внутреннего финансового контроля объекта аудита, ведения учетной политики, выполнения бюджетных процедур, более рациональном и эффективном использовании выделяемых бюджетных средств;

материалы по другим вопросам, включенным в программу проверки.

3.24. 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:

выводы об использовании методов контроля и контрольных действий, в том числе содержащие информацию об отсутствии либо снижении числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, информацию по повышению эффективности использования бюджетных средств;

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 об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета;

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

3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - отчет) с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора)

бюджетных средств.

3.27. По результатам рассмотрения отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- о направлении материалов в Сектор в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

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

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

Квартальная отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита направляется в Сектор не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, годовая отчетность - не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.