Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Омутнинский муниципальный
район Кировской области
от 31.05.2017 № 537

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) устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Омутнинского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Омутнинского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района (далее – главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств;

руководители (заместители руководителей) структурных подразделений, иные должностные лица главного администратора бюджетных средств.

2.2. Организация внутреннего финансового контроля осуществляется с

учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющих, что 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 по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

соблюдение главным администратором (администратором) доходов бюджета Омутнинского района установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета;

соблюдение главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета;

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

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

составление и представление в финансовое управление администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – финансовое управление Омутнинского района) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление главному администратору бюджетных средств подведомственными участниками бюджетного процесса документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Омутнинского района (проектов изменений в бюджет Омутнинского района);

составление и представление в финансовое управление Омутнинского района документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

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

составление и направление в финансовое управление Омутнинского района документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

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

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 бюджет Омутнинского района, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

ведение 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, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

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;

распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Омутнинского района по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора бюджетных средств;

подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом);

сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками и др.);

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

2.5. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

2.6. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.7. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних

бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

2.8. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, 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 информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются письменным 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.

2.9. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного 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.

2.10. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных и др.).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.11. 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).

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

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

2.13. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (лицом, уполномоченным руководителем) главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

Карта внутреннего финансового контроля оформляется согласно приложению.

2.14. 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;

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.

2.15. При составлении перечня операций 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.

2.16. Оценка бюджетных рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции и др.).

2.17. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

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

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), состава уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков.

2.18. Внутренний финансовый контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2.19. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушениях и (или) недостатки при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур. При осуществлении внутреннего финансового контроля методом самоконтроля ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля не требуется.

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

2.21. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителем структурного подразделения руководителю

(лицу, уполномоченному руководителем) главного администратора бюджетных средств с установленной им периодичностью, но не реже одного раза в квартал.

2.22. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (лицо, уполномоченное руководителем) главного администратора бюджетных средств принимает решение с указанием сроков выполнения, направленное на:

устранение выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок;

обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

проведение служебных проверок и привлечение к материальной и (или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

актуализацию карт внутреннего финансового контроля в части изменения методов контроля, способов контроля и периодичности контрольных действий в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков;

изменение правовых актов главного администратора бюджетных средств, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, регулирующих учётную политику;

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств и руководителей подведомственных получателей бюджетных средств, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, в создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом главного администратора бюджетных средств, актуализацию должностных инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц, организующих и осуществляющих внутренний финансовый контроль;

установление требований к доведению до сотрудников главного администратора бюджетных средств информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

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 (лицу, уполномоченному руководителем) главного администратора бюджетных средств.

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

2.25. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка осуществления внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, которые регулируют:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

формирование регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ведущих регистры (журналы) внутреннего финансового контроля;

формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2.26. Главный администратор бюджетных средств представляет в финансовое управление Омутнинского района отчет о результатах внутреннего финансового контроля: за первое полугодие – до 15 июля текущего года и годовой – до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Порядок представления отчета и форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля устанавливаются финансовым управлением Омутнинского района.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением или должностными лицами главного администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект 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 по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита (далее – объекты аудита) являются:

структурные подразделения главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, подведомственные им распорядители и получатели бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Омутнинского района и подведомственные им администраторы доходов бюджета Омутнинского района;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района и подведомственные им администраторы источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района.

3.4. Порядок осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту устанавливается главным администратором бюджетных средств с учетом требований настоящего Порядка.

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора бюджетных средств.

Функциональная независимость субъекта внутреннего финансового аудита состоит в том, что его должностные лица:

не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;

не принимали участие в исполнении внутренних бюджетных процедур в проверяемом периоде;

не подчиняются должностным лицам главного администратора бюджетных средств, курирующим, организующим и выполняющим проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

не имеют родства с должностными лицами главного администратора бюджетных средств, курирующими, организующими и (или) выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры.

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

Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

Камеральная аудиторская проверка проводится по месту нахождения

главного администратора бюджетных средств на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичным документам.

Комбинированная проверка проводится как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.7. План внутреннего финансового аудита (далее – план финансового аудита) представляет собой перечень аудиторских проверок с указанием темы аудиторской проверки, объекта аудита, срока проведения аудиторской проверки и ответственного исполнителя субъекта внутреннего финансового аудита.

3.8. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

аудит надежности системы внутреннего финансового контроля;

аудит достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств и (или) подведомственных ему получателей бюджетных средств;

аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.9. Составление, утверждение и ведение плана финансового аудита осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

значимость операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на качество выполнения внутренней бюджетной процедуры и годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае ненадлежащего осуществления этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для оценки надежности внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности субъекта 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 ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля.

План финансового аудита утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

3.12. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса от объекта аудита документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и результатах осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, занимаемые объектом аудита, в отношении которого осуществляется аудиторская проверка;

привлекать по согласованию с руководителем главного администратора бюджетных средств независимых экспертов.

3.13. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности и принципы, на которых основывается деятельность главного администратора бюджетных средств;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок;

знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами проверки.

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

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

3.15. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств и проводится на основании утвержденной им программы аудиторской проверки.

3.16. Программа аудиторской проверки должна содержать наименование объекта аудита, тему аудиторской проверки и перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки.

3.17. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита исследуется:

осуществление объектом аудита внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

законность выполнения объектом аудита внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

соответствие применяемой (обеспечиваемой) объектом аудита учетной политики законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральным и отраслевым стандартам в области регулирования бухгалтерского учета;

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

применение объектом аудита программных средств автоматизации при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

принятие объектом аудита мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

составление объектом аудита бюджетной отчетности.

3.18. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

запроса, представляющего собой письменное обращение к осведомлённым лицам объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

опроса, представляющего собой устное обращение к осведомлённым должностным лицам 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 расчётов, произведённых объектом аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях о выполнении объектом аудита внутренних бюджетных процедур, изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от неё и (или) неправильно отражённых в бюджетном учёте операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.19. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся информация и данные:

основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки;

подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;

являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.20. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Материалы аудиторской проверки должны содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая программу аудиторской проверки;

акт аудиторской проверки;

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

обращения, запросы, направленные третьим лицам при проведении аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные недостатки и (или) нарушения;

иные документы, имеющие отношение к аудиторской проверке.

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

3.22. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки подписывается должностными лицами главного администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, и вручается руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта).

Акт аудиторской проверки должен содержать:

информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях, об условиях и причинах таких недостатков и нарушений, а также о бюджетных рисках;

выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита;

выводы о достоверности (недостоверности) бюджетной отчётности объекта аудита;

выводы о соответствии (несоответствии) порядка ведения объектом аудита бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

предложения по повышению экономности и результативности использования объектом аудита бюджетных средств;

предложения по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений по принятию мер, направленных на исключение (минимизацию) бюджетных рисков, по актуализации карт внутреннего финансового контроля.

3.23. Форма акта аудиторской проверки, правила направления и сроки рассмотрения акта объектом аудита устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

3.24. На основании акта аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита готовит отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

сведения о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

сведения 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 карту внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета;

оценку надежности внутреннего финансового контроля.

3.25. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств.

3.26. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о направлении материалов в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации (иных регулирующих

бюджетные правоотношения нормативных правовых актов), в отношении которых отсутствует возможность их устранения, для принятия соответствующих мер.

При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами и (или) объектом аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, главный администратор бюджетных средств направляет в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, главный администратор бюджетных средств в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.27. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – годовая отчетность).

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

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия объекта аудита приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора бюджетных

средств, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

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

3.30. Главный администратор бюджетных средств представляет в финансовое управление Омутнинского района отчет о результатах внутреннего финансового аудита: за первое полугодие – до 15 июля текущего года и годовой – до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Порядок предоставления и форма отчета о результатах внутреннего финансового аудита устанавливаются финансовым управлением Омутнинского района.

_____

Приложение
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя*)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

от «____» _____ 20___ г.

Карта внутреннего финансового контроля

_____
(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Омутнинского района, главного администратора (администратора) доходов бюджета Омутнинского района, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района)

на _____ год

Наименование структурного подразделения *, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры

_____

№ п/п	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (исполнитель)	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Бюджетная процедура							

II. Бюджетная процедура							

Руководитель структурного подразделения* _____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

* – главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета Омутнинского района, главный администратор (администратор) доходов бюджета Омутнинского района, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета Омутнинского района.

_____