

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕЛЕГИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

27.08.2018

с. Тростное

№ 38

О Порядке осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с: пунктом 5 статьи 160.2-1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89", Приказом Минфина России от 07.09.2016 № 356 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля" (далее - Приказ № 356), руководствуясь [Уставом сельского поселения Телегинский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), администрация Телегинского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Телегинского сельсовета Становлянского района
Т.Н. Сухина

Порядок осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Телегинского сельсовета Становлянского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Телегинский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее именуются - главный распорядитель бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем, уполномоченными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета сельского поселения Телегинский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - поселения), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета поселения, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

1) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) средств бюджета поселения и подведомственными ему получателями средств бюджета поселения (далее - внутренние стандарты);

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется лицом главного администратора (администратора) средств бюджета поселения и получателя средств бюджета поселения, исполняющего бюджетные полномочия.

2.3. Уполномоченное лицо главного администратора (администратора) средств бюджета поселения осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов уполномоченному лицу по исполнению функций финансового органа Телегинского сельсовета Становлянского района,

необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета поселения, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения;

3) составление и представление документов уполномоченному лицу по исполнению функций финансового органа Телегинского сельсовета Становлянского района, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поселения, расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения;

5) составление и направление документов уполномоченному лицу по исполнению функций финансового органа Телегинского сельсовета Становлянского района, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения;

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений (в случае установления);

8) исполнение бюджетной сметы;

9) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

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

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

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет поселения (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

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

14) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к поселению, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам казенных учреждений.

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

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области и сельского поселения Телегинский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2) авторизация действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - операции);

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (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. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием лиц, уполномоченных на выполнение внутреннего финансового контроля.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля по форме, установленной Приказом № 356, лицом, ответственным 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 лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

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

2) формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

2.13. В случае передачи в порядке, определенном пунктом 10.1 статьи 161 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета поселения по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля (в части переданных полномочий), а также их утверждение осуществляются руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия, по согласованию с руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

2.14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия главного администратора (администратора) средств бюджета поселения по ведению бюджетного учета и

формированию бюджетной отчетности, по согласованию с руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения;

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

2.15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

2.15.1. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

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

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом лицом, уполномоченным на выполнение внутреннего финансового контроля, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Липецкой области и органов местного самоуправления, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам 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 главного администратора (администратора) средств бюджета поселения (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области и органов местного самоуправления, 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. 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. 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 по форме, установленной Приказом № 356.

2.21.1. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.21.2. В случае передачи полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета поселения по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется организацией, которой переданы полномочия.

2.22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета

поселения порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения в установленные руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения сроки в форме отчета о результатах внутреннего финансового контроля по форме, установленной Приказом № 356.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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

2) 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);

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

4) на 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;

5) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета поселения;

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

7) на устранение конфликта интересов у лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении лиц главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

2.25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

2.26. Главный администратор (администратор) средств бюджета поселения вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется лицами, работниками главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости.

3.1.1. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.1.2. 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:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета поселения.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором (администратором) средств бюджета поселения, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (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) средств бюджета поселения (далее - план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, направляемых уполномоченному лицу по исполнению функций финансового органа поселения в целях составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

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

1) 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;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.10. Составление, утверждение и ведение плана аудита осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

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

3.11. По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- 1) проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- 2) объекты аудита;
- 3) срок проведения аудиторской проверки;
- 4) ответственные исполнители.

3.12. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности лица, уполномоченного на выполнение внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году мероприятий контрольно-счетной комиссии в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.15. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.16. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.17. Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объектов аудита;

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

3.18. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) выполнения внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям законодательства и эффективности использования средств бюджета поселения;

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

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

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

бюджетного учета;

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

3.19. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

3) запроса, представляющего собой обращение к должностным лицам главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, уполномоченные органы и организации в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой проверку информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

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

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур с целью выявления отклонений и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и недостатков осуществления внутренних бюджетных процедур.

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

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

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

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

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

8) акт аудиторской проверки.

3.22. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.23. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.24. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

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

1) 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;

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

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

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

5) 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 средств бюджета поселения.

3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения вправе принять одно или несколько из следующих решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

3.28. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.28.1. 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 к повышению эффективности использования средств бюджета поселения.

3.29. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.