



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

01 декабря 7
«__» _____ 201__ г.

1083
№ _____

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский

район» при осуществлении внутреннего финансового контроля и аудита руководствоваться данным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальника управления финансов и налоговой политики Г.В. Ворону.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.Канищев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «07» декабря 2017 г.
№ 1083

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ
РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»,
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ
(АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»,
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район» (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального района) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит

основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

1.4. Главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный:

- на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района, регулирующих составление и исполнение бюджета муниципального района «Прохоровский район», составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

1.5. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район» осуществляют 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.

Анализ осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводит управление финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район» в процессе осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

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

2.3. Уполномоченные должностные лица главного администратора

(администратора) средств бюджета муниципального района осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов в управление финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район», необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района;

- составление и представление документов в управление финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район», необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального района, расходам бюджета муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

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

- составление и направление документов в управление финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район», необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального района;

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

- формирование, утверждение и исполнение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального 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 бюджет муниципального района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операции, осуществляемых в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- принятие решений об уточнении платежей в бюджет муниципального района (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

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

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение в установленном законодательством порядке судебных актов по искам к бюджету муниципального района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района по денежным обязательствам подведомственных главным администраторам учреждений.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих контрольных действий:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации и Белгородской области, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, в том числе проверка точности и обоснованности данных, отраженных в таких документах;

- санкционирование (совершение разрешительной надписи, подписания, визирования) и (или) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

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

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

- сверка данных;

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

2.7. К способам проведения контрольных действий для целей реализации настоящего Порядка относятся:

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

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

2.8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, 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.

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 (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 картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета муниципального района. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района, курирующие структурные подразделения в соответствии с распределением обязанностей.

2.16. Главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального района обязан представлять управлению финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район» запрашиваемые им информацию и документы.

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

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, 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 (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для

выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами средств бюджета муниципального района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, муниципального 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. 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.

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

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

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района периодичностью.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главным администратором (администратором) средств бюджета муниципального района 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 формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района;

- 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;

- на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района;

- на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры 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 в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

2.25. 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) средств бюджета муниципального района.

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

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

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

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

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального района, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.3. 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 муниципального района (далее - план).

3.4. Для целей реализации настоящего Порядка аудиторские проверки подразделяются:

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

б) на выездные проверки, которые проводятся по местонахождению объектов аудита;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по местонахождению субъекта внутреннего финансового аудита, так и по местонахождению объектов аудита.

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

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

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

3.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

3.8. Главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального района обязан предоставить управлению финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Прохоровский район» запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.9. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета муниципального района.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.11. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

б) 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;

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

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.12. Перед составлением плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

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

3.13. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 25 декабря.

3.14. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

3.15. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.16. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

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

3.17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета муниципального района;

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

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

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

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

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

з) бюджетной отчетности.

3.18. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

е) 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 для целей реализации настоящего Порядка должны быть получены достаточные 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.

3.20. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы,

подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

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

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

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

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

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

3.21. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются приказом, решением главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

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

3.23. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются приказом, решением главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района.

3.24. На основании акта аудиторской проверки не позднее 5 рабочих дней после даты окончания проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

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

3.25. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района в срок не позднее 5 рабочих дней после даты окончания проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального района в срок не позднее 15 рабочих дней после даты окончания проверки 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 органы внутреннего муниципального финансового контроля муниципального района «Прохоровского района» и правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

3.27. 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 муниципального района.

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 муниципального района.

3.28. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

устанавливается главным распорядителем средств бюджета муниципального района, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

Приложение
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района «Прохоровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район» внутреннего финансового аудита
контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного администратора
средств бюджета муниципального района

_____ подписать расшифровка подписи дата

Карта внутреннего финансового контроля

наименование главного администратора средств бюджета Прохоровского района
на _____ год

Наименование структурного подразделения главного администратора средств бюджета Прохоровского района

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо, проводящее контрольные действия (контролер)	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель структурного подразделения

главного администратора средств бюджета _____