**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «АРЗГУН»**

671635, Республика Бурятия, с. Арзгун, ул. Ген.Цыденова,2, тел: 8(30149) 92-1-57

**ТОГТООЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «19» сентября 2020 г. № 33**

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего**

**финансового контроля и**

**внутреннего финансового аудита**

**на территории сельского поселения «Арзгун»**

**В соответствии со ст.160.2-1 Бюджетного кодекса**

**Российской Федерации,**

**руководствуясь Уставом сельского поселения**

**«Арзгун», для осуществления**

**внутреннего финансового контроля,**

**администрация сельского поселения «Арзгун»**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита на территории сельского поселения «Арзгун» согласно

Приложению. Утвердить формы бланков к Порядку (приложения)

2.Постановление № 28 от 11.07.2011г. «О внутреннем финансовом контроле в МО СП

«Арзгун» считать утратившим силу.

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и

размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Арзгун» в

сети «Интернет».

4 Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



УТВЕРЖДЁН

постановлением

от 19.09.2020года № 33

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на

территории сельского поселения «Арзгун».

Настоящий Порядок устанавливает систему и последовательность работы по

осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств местного

бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного

бюджета, главными администраторами (администраторами) источников

финансирования дефицита местного бюджета (далее именуются - главный

администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) внутреннего

финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего

2 Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями

(заместителями руководителей), иными должностными лицами главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств,

организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения

бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее

именуются - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими

бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и

исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета

этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему

администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности

использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях

главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и

получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица структурных подразделений главного администратора

бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляют внутренний

финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении

следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в финансовый орган сельского поселения документов,

необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров

расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление главному администратору бюджетных средств,

администратору бюджетных средств документов, необходимых для составления и

рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление в финансовый орган сельского поселения документов,

необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета,

расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств;

д) составление и направление в финансовый орган сельского поселения документов,

необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а

также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных

обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление

(утверждение) свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении

подведомственных муниципальных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления,

полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников

финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за

исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах,);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в

местный бюджет, 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);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за

исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах);

н) 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;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной

отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к сельскому поселению, а также судебных

актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным

обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным

распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении

межбюджетных субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое

назначение, а также иных действий, направленных на обеспечение соблюдения их

получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении

(осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение

соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение

главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита

бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования

дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого

характера использования указанных ассигнований.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие

контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных

правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов сельского

поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и

процедур;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для

выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) 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 именуются - контрольные

действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню

подчиненности (подведомственности) (далее именуются - методы контроля).

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и

смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования

прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные

действия осуществляются с использованием прикладных программных средств

автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия

выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с

участием должностных лиц.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении

каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого

для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) 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 должностным

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 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:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения

применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее именуются -

процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется

руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных

средств, администратора бюджетных средств.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о внесении

изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) 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

бюджетных средств.

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 бюджетных

средств, администратора бюджетных средств в соответствии с распределением

обязанностей.

2.16. Главный администратор бюджетных средств предоставляет финансовому органу

сельского поселения запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения

в установленном им порядке анализа осуществления внутреннего финансового

контроля.

2.17. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств

осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля,

указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого

структурного подразделения главного администратора бюджетных средств,

администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой

им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации,

нормативным правовым актам Республики Бурятия и сельского поселения,

регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и

должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов),

негативно влияющих на совершение операции.

2.19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом

руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного

подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств (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 распорядителями и получателями бюджетных средств,

администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования

дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление

соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов

Российской Федерации, нормативным правовыми актами Республики Бурятия и

сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним

стандартам и процедурам, 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 рисков возникновения нарушений и (или)

недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее именуются - 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 бюджетных средств,

администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением

автоматизированных информационных систем.

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 бюджетных средств, администратора

бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора

бюджетных средств, администратора бюджетных средств периодичностью.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля

принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

б) 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 именуются - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как

совокупности структурированных документов, позволяющих отразить

унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий

главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов,

а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих

внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или)

дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных

подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

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 (заместителю

руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

2.26. Главный администратор бюджетных средств 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 структурными подразделениями и

(или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее

именуется - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по

осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной

независимости.

принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

б) 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 именуются - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как

совокупности структурированных документов, позволяющих отразить

унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий

главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов,

а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих

внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или)

дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных

подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

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 (заместителю

руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

2.26. Главный администратор бюджетных средств 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 структурными подразделениями и

(или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее

именуется - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по

осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной

независимости.

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).

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет

руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

3.10. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в финансовый

орган сельского поселения запрашиваемые им информацию и документы в целях

проведения в установленном им порядке анализа осуществления внутреннего

финансового аудита.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке,

установленном главным администратором бюджетных средств, администратором

бюджетных средств.

3.12. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется

провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки,

объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы

аудиторской проверки) 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 бюджетных средств, администратора

бюджетных средств 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.

3.14. В ходе планирования 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

иных контрольно-надзорных органов в отношении финансово-хозяйственной

деятельности объектов аудита.

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

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской

проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.18. 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.

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности

использования бюджетных средств;

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.

3.20. 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.

3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены 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.

3.22. 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, подлежавших изучению в

ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных

работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного 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.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их

приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных

средств, администратором бюджетных средств.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки,

который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им

представителю объекта аудита. Объект аудита вправе представить письменные

возражения по акту аудиторской проверки.

3.25. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его

рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором

бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.26. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах

аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в

том числе:

а) 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;

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

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности

представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и

стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской

Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и

недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений

в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской

проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств,

администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета

руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

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

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и

рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным

должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в финансовый орган сельского поселения, Федеральную

службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или)

правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного

законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует

возможность их устранения.

3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой

отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.29. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового

аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об

эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной

бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора

бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным),

если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию

либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а

также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.30. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах

осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным

администраторам бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации

сельского поселения

19.09.2020 № 33

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в

Администрации сельского поселения «Арзгун»

1 Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при

подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Администрации сельского

поселения (далее – Администрация).

2 Карты внутреннего финансового контроля формируются в Администрации по форме согласно

Приложению к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).

3 Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает

следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему

методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового

контроля);

б) 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.

4 При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

5 Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

6 К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

7 К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных. В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8 В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

9 В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

10 Карты внутреннего финансового контроля в Администрации утверждаются Главой

(заместителем Главы) администрации.

11 Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения, Главой (заместителем Главы) администрации о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные

правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации

сельского поселения

19.09.2020 № 33

ПОРЯДОК

составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в Администрации сельского поселения «Арзгун»

1 Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется

муниципальным служащим, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, (далее –муниципальный служащий) Администрации, нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Отчет составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и представляется на рассмотрение Главе администрации ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным годом.

2 В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

3 В графе 2 Отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках

внутреннего финансового контроля.

4 В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при

исполнении внутренних бюджетных процедур.

5 В графах 4 и 5 Отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

6 В графе 6 Отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

7 В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

8 В графе 8 Отчета указывается количество материалов, оформленных по результатам

контрольных действий, направленных в контрольно-ревизионный отдел комитета и в

правоохранительные органы.

9 Отчет рассматривается Главой (заместителем Главы) администрации в течение 5 рабочих дней со дня его предоставления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению Администрации

сельского поселения

19.09.2020 № 33

ПОРЯДОК

ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в

Администрации сельского поселения «Арзгун»

1 Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению к настоящему Порядку осуществляется муниципальным служащим Администрации, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2 Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие

непрерывного занесения должностными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего

финансового контроля на основании информации, полученной от должностных лиц,

осуществляющих контрольные действия.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом

ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

3 Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере

совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4 Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера регистров (журналов); количество листов в папке (деле).

5 Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

6 Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом,

ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.