



**АДМИНИСТРАЦИИ  
ПРЕОБРАЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2016 года № 68

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Преображенского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Преображенского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области, администрация Преображенского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Преображенского муниципального образования (Приложение 1 к настоящему Постановлению).
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Преображенского муниципального образования (Приложение 2 к настоящему Постановлению).
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в «Информационном сборнике» Преображенского муниципального образования.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Преображенского  
Муниципального образования**

**М.Т.Мартынов**

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
Преображенского муниципального образования  
от 30 декабря 2016 г. № 68**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в  
администрации Преображенского муниципального образования.**

**I. Внутренний финансовый контроль**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и направлено на соблюдение установленных в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры) администрацией Преображенского муниципального образования (далее – главный распорядителем бюджетных средств), а так же на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);
- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);
- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно сотрудниками администрации Преображенского муниципального образования (далее - субъекты внутреннего финансового контроля), уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур осуществляемых в администрации Преображенского муниципального образования.

5. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;
- контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;
- иные контрольные действия.

6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

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

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

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

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль).

9. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного распорядителя и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

11. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств.

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок.

13. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

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

15. На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля должностными лицами, уполномоченными руководителем, составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля.

16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- 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;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

- 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 правовых актов главного администратора бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

- 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 применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора и получателей бюджетных средств.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет глава Преображенского муниципального образования.

18. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Порядком, утверждаемым администрацией Преображенского муниципального образования и предусматривающим

- формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

- формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

- ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;
- составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

## **II. Внутренний финансовый аудит**

19. Субъектом внутреннего финансового аудита являются уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита сотрудники администрации Преображенского муниципального образования.

20. Деятельность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита, основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и системности.

21. При организации внутреннего финансового аудита необходимо учесть требования статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющие, что внутренний финансовый аудит направлен:

- а) на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;
- б) на подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- в) подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

22. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита.

23. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой Преображенского муниципального образования не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году. План аудиторских проверок составляется по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита, вид аудиторской проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки.

25. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

26. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении ими 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, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов. Срок направления и исполнения указанного запроса составляет не более 30 дней.

27. Лица, уполномоченные на проведение внутреннего финансового аудита обязаны:

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

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

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

28. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава Преображенского муниципального образования.

Приложение № 1 к Положению об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Преображенского муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ  
 Глава Преображенского муниципального образования  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (личная подпись)  
 Дата

**План  
 внутреннего финансового аудита**  
 за \_\_\_\_\_ год  
 (примерная форма)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Администрация Преображенского  
 муниципального образования  
 Бюджет Преображенского муниципального  
 образования

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Глава Преображенского муниципального образования \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
Преображенского муниципального образования  
от 30 декабря 2016 г. №68**

**ПОРЯДОК  
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита в администрации Преображенского  
муниципального образования**

**I. Организация внутреннего финансового контроля.**

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее – Порядок) в администрации Преображенского муниципального образования определяет порядок взаимодействия должностных лиц внутреннего финансового контроля, процедуру подготовки к осуществлению внутреннего финансового контроля, формы систематизации и анализа информации о результатах внутреннего финансового контроля, выявления и разработки предложений по минимизации бюджетных рисков, контроля выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля, порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации Преображенского муниципального образования.
2. Должностными лицами ответственными за осуществление внутреннего финансового контроля являются заместитель главы администрации Преображенского муниципального образования, главный специалист и ведущие специалисты администрации Преображенского муниципального образования, (далее – группа финансового контроля). Руководителем группы финансового контроля является заместитель администрации Преображенского муниципального образования.
3. Формирование карт внутреннего финансового контроля осуществляется сотрудниками группы финансового контроля (далее - лица ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур).
4. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств.
5. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- не позднее 20 ноября текущего года на очередной финансовый год;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

6. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется главой Преображенского муниципального образования.

7. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля сотрудникам, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень). Перечень операций составляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

8. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

9. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

10. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

11. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

12. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций: невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до

80%), ожидаемый (от 80 до 100%); уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

13. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

- недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

- отсутствие разграничения 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;

- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

- иные причины риска.

14. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного

действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска.

15. Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

16. Форма карты внутреннего финансового контроля установлена в приложении 2 к настоящему Порядку.

## **II. Составление и ведение регистра (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля.**

17. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

18. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации 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.

19. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

20. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

21. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указывается:  
наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;  
название и порядковый номер папки (дела);  
отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;  
количество листов в папке (деле).

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

23. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

24. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового контроля формируется по прилагаемой форме (Приложение № 4) должностными лицами ответственными за осуществление внутреннего финансового контроля и представляется главе Преображенского муниципального образования раз в год, в срок до 01 февраля.

25. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля с приложением пояснительной записки.

26. Пояснительная записка включает в себя описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде; сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации; сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения.

### **III. Организация осуществления внутреннего финансового аудита**

27. Внутренний финансовый аудит в администрации Преображенского муниципального образования осуществляется в соответствии с требованиями ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в администрации Преображенского муниципального образования.

#### **IV Составление годового плана внутреннего финансового аудита**

28. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

29. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

30. В плане предусматриваются аудиторские проверки, осуществляемые последовательно по следующим направлениям:

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет казенных учреждений;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных инвестиций;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Преображенского муниципального образования;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

31. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода. Охват проверяемого периода включает период текущего года до начала проведения аудиторской проверки.

32. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, по форме установленной в Приложении № 1 к Положению об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Преображенского муниципального образования.

33. Аудиторская проверка назначается в соответствии с распоряжением главы Преображенского муниципального образования.

#### **V. Проведение аудиторских проверок**

34. Аудиторская проверка проводится с применением следующих возможных методов аудита:

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

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

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

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

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

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.

35. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства (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.

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

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

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

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

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

копии обращений, направленных органам государственного (муниципального) финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;  
копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;  
акт аудиторской проверки.

37. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы направляет главе Преображенского муниципального образования служебную записку с изложением обстоятельств и срока требуемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 30 календарных дней.

38. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое главой Преображенского муниципального образования на основании мотивированной служебной записки руководителя субъекта аудита, оформляется распоряжением, которое доводится до сведения руководителя аудиторской группы, руководителя объекта аудита.

39. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые распоряжением главы Преображенского муниципального образования или лица, его замещающего.

40. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (приложение № 5).

41. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте аудиторской проверки, объект аудита вправе в течение 3 рабочих дней с даты его получения направить возражения в письменной форме и форме электронного документа.

Руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений в форме электронного документа рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме.

Заключение после его утверждения главой Преображенского муниципального образования или лицом, его замещающим, направляется руководителю объекта аудита в письменной форме и форме электронного документа, его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

42. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по акту аудиторской проверки осуществляется субъектами аудита.

43. На основании акта аудиторской проверки руководитель аудиторской группы составляет отчет (приложение № 6) 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 объекта аудита;

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

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

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 местного бюджета.

44. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем аудиторской группы, с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания направляется главе Преображенского муниципального образования или лицу, его замещающему.

По результатам рассмотрения указанного отчета глава Преображенского муниципального образования 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 служебной проверки;

о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

45. Решения главы Преображенского муниципального образования или лица, его замещающего, принятые по результатам аудиторской проверки,

направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

## **VI. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита**

46. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

Отчет о результатах внутреннего финансового аудита (приложение № 7) и пояснительная записка к нему составляются субъектом аудита нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

47. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

- краткая характеристика результатов внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;
- причины, повлекшие невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам и принятые меры по их устранению;
- суммы и виды выявленных в отчетном периоде нарушений;
- возмещение причиненного ущерба в отчетном периоде (в случае его выявления, в том числе и по результатам ранее проведенных аудиторских проверок);
- имеющиеся случаи передачи материалов в органы государственного (муниципального) финансового контроля или правоохранительные органы;
- иные решения, связанные с привлечением к ответственности за выявленные нарушения;
- наличие признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита.

48. Отчет о результатах внутреннего финансового аудита составляется субъектом аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых главой Преображенского муниципального образования или лицом, его замещающим.

49. Годовая (квартальная) отчетность о результатах внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности администрации Преображенского муниципального образования.

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 Преображенского муниципального образования.

50. Субъекты аудита обязаны представлять органам государственного (муниципального) финансового контроля запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

**Приложение № 1 к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита в администрации  
Преображенского муниципального образования**

**Перечень  
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**

№ \_\_\_\_\_

по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Наименование ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
 Глава по БК \_\_\_\_\_  
 по ОКТМО \_\_\_\_\_

Коды

**I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет**

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6

**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.




**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичнос ть выполнения операции	Должностн ое лицо, осуществля ющее контрольно е действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование				Метод контроля	Контроль ное действие	Вид/ Способ контрол я	Периодичн ость / Срок выполнени я контрольн ых действий
1	2	4	5	6	7	8	9	10

Глава Преображенского муниципального образования \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



						й)	я	
1	2	4	5	6	7	8	9	10

**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)								
Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков в (нарушения)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Исполнитель

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 4 к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита в администрации  
Преображенского муниципального образования**

**Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля**

по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Наименование главного администратора  
бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая \_\_\_\_\_

Дата	Коды
Глава по БК по ОКТМО	

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
Итого							

Исполнитель \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**по результатам аудиторской проверки**

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

группой в составе:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы руководителя группы аудита - должность руководителя аудиторской групп)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы, и т.д.)

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

Вид аудиторской проверки \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Краткая информация об объектах аудита

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита))

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к акту документы.

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя аудиторской группы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ дата

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя объекта аудита)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ дата

**ОТЧЕТ**  
**о результатах аудиторской проверки**

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана  
внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (кратко излагается информация 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки

\_\_\_\_\_ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

10. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

12.2. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объекта аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

13. Предложения и рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются 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)

Приложения:

1. Акт проверки: \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту проверки

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита(иное уполномоченное лицо)

**Приложение № 7 к Порядку осуществления  
внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита в администрации  
Преображенского муниципального образования**

**Отчет  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта аудита)

по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование и количество аудиторских проверок	Количество членов аудиторской группы	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторских проверок		Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
			плановый	фактический	кол-во	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									