**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «РАЗВЕТЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗВЕТЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2017г. № 304

с.Разветье

***«Об утверждении Порядка***

*осуществления в муниципальном*

*образовании «Разветьевский сельсовет»*

*Железногорского района Курской области*

*внутреннего финансового контроля*

*и внутреннего финансового аудита»*

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления в муниципальном образовании «Разветьевский сельсовет» Железногорского района Курской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Наши будни» и на официальном сайте Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района в сети «Интернет».

Глава Разветьевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Чебанов

Приложение к постановлению

Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

от ­­­­ 29.12.2017г. № 304

ПОРЯДОК

осуществления в муниципальном образовании

«Разветьевский сельсовет»

Железногорского района Курской области

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления в муниципальном образовании «Разветьевский сельсовет» Железногорского района Курской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок).
2. Основной целью внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита является контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделенных из бюджета муниципальном образовании «Разветьевский сельсовет» Железногорского района Курской области на развитие сферы и нефинансовых активов, находящихся в собственности Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Объектом внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - объект контроля и объект аудита) являются подведомственные Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской областиполучатели средств местного бюджета, администраторы доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - подведомственные объекты контроля и подведомственные объекты аудита).

1.4. В целях настоящего Порядка:

под внутренними бюджетными процедурами понимаются процедуры, осуществляемые должностными лицами объекта контроля при составлении и исполнении местного бюджета, составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета в рамках закрепленных соответствующему участнику бюджетного процесса бюджетных полномочий;

под внутренними стандартами понимаются требования, установленные правовыми актами Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, обязательные к применению должностными лицами объекта контроля и аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс контроля, осуществляемый Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, должностными лицами Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры в рамках реализации полномочий, установленных настоящим Порядком и должностными инструкциями**.**
2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры (приложение №1) и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в том числе:

а) составление и представление документов в Управление финансов администрации Железногорского района Курской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору средств местного бюджета необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

г) составление и направление документов в Федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

д) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

ж) составление и исполнение бюджетной сметы;

з) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

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

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

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, регулирующим бюджетные правоотношения и внутренних стандартов и процедур, в том числе проверки точности и обоснованности данных, отраженных в таких документах;

б) санкционирование (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

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

Контрольные действия могут выполняться с использованием прикладных программных средств автоматизации.

2.4. К способам проведения контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля относятся:

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

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

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием методов самоконтроля, контроля по уровням подчиненности и подведомственности, смежного контроля.
2. Самоконтроль осуществляется каждым должностным лицом Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, участвующим в выполнении внутренней бюджетной процедуры, сплошным или выборочным способом, путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.
3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется должностным лицом Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской областисплошным и (или) выборочным способом, путем санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) документа и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, или возврата для доработки (исправления) представленного для контроля документа.

2.9. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами.

2.10. Для ведения документации по внутреннему финансовому контролю в Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской областиГлавой Разветьевского сельсовета Железногорского района назначается ответственное должностное лицо.

2.11. В целях осуществления внутреннего финансового контроля Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской областиответственным должностным лицом совместно с Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района составляются карты внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в соответствии с **инструкцией формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области** согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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, способах контроля и периодичности контрольных действий.

2.12. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

б) анализ перечня внутренних бюджетных процедур, осуществляемых должностными лицами Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области;

в) 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 (приложение №2);

г) анализ сформированного перечня операций в целях определения применяемых к каждой входящей в него операции методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля).

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района до начала очередного финансового года.

2.13Актуализация (утверждение) карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района 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.

1. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты наступления события, являющегося основанием для внесения соответствующих изменений с указанием причины внесения изменений.

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

2.15. Утвержденные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля доводятся до сведения должностных лиц Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, участвующих в процедурах внутреннего финансового контроля в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты их утверждения (актуализации).

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.
2. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) ответственным должностным лицом отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля в течение одного рабочего дня после выявления нарушений (недостатков).

2.18. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

* 1. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в соответствии с правилами делопроизводства Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, но не менее пяти лет.

2.20. Сводная информация о результатах внутреннего финансового контроля предоставляется Главе Разветьевского сельсовета Железногорского района ответственным должностным лицом в соответствии с **инструкцией составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Разветьевского сельсовета Железногорского района и подведомственным администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района учреждениями**  утвержденном приложением № 6 к настоящему Порядку по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. В случае выявления нарушений по итогам внутреннего финансового контроля одновременно с вышеуказанной информацией представляются предложения о мерах по устранению нарушений, причин, им способствующих.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах незамедлительно представляется должностным лицом Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, установившим такое нарушение, в адрес Главы Разветьевского сельсовета Железногорского района с приложением предложений о мерах по устранению нарушений и причин, им способствующих.

1. Результаты внутреннего финансового контроля рассматриваются Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района в срок не более 30 календарных дней с даты их предоставления.
2. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения (с указанием сроков их выполнения и лиц, ответственных за их выполнение), направленные на устранение выявленных нарушений (недостатков), в том числе:

а) 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);

б) 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;

в) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района;

г) на внесение изменений в должностные инструкции в части уточнения прав и обязанностей должностных лиц;

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

е) 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;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (участвующих в осуществлении внутренних бюджетных процедур);

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 Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района.

2.23. Решения оформляются путем утверждения Администрацией Разветьевского сельсовета Железногорского района плана мероприятий по устранению нарушений.

2.24. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных Главе Разветьевского сельсовета Железногорского района.

2.25. Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района обязано представлять в орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Железногорского района Курской области по запросу информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.26. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя учреждения в соответствии с распределением обязанностей.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита.

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом по осуществлению внутренний финансового аудита Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района (далее – уполномоченным должностным лицом), наделенном полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита распоряжением Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, на основе функциональной независимости.

Деятельность уполномоченного должностного лица основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Объектами внутреннего финансового аудита являются учреждения, подведомственные субъекту внутреннего финансового аудита (далее - объекты аудита).

Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава Разветьевского сельсовета Железногорского района.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление структурными подразделениями Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (далее - проверки).

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района (далее - План).

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, в связи с поступлением информации о совершении объектом аудита нарушений бюджетного законодательства и (или) иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по обращениям (поручениям) главы или заместителей главы администрации Железногорского района Курской области, обращениям органов прокуратуры и иных правоохранительных органов Железногорска.

3.4. Проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, которые проводятся по месту Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района на основании представленных по его запросу информации и материалов;

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

в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения главного администратора бюджетных средств, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.5. Уполномоченное должностное лицо при проведении проверок имеет право:  
 а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Срок исполнения указанного запроса (в отношении подведомственных объектов аудита) устанавливается Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района в соответствующем письменном запросе;

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

в) привлекать независимых экспертов.

3.6. Уполномоченное должностное лицо обязано:

а) руководствоваться бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, настоящим Порядком;

б) проводить проверки в соответствии с программой проверки;

в) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

г) знакомить руководителя или должностные лица объекта аудита с программой проверки (в случае проведения выездной и комбинированной проверки), а также с результатами проверок (актами, составленными по итогам проведения выездных и комбинированных проверок и заключениями, составленными по итогам камеральных проверок).

3.7. План составляется и утверждается Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района до начала очередного финансового года (приложение №9).

Внесение изменений в План допускается не менее чем за 10 дней до начала месяца, в котором запланирована проверка, в отношении которой вносятся такие изменения.

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

По каждой проверке в плане указывается тема аудита, объекты аудита, срок проведения проверки и ответственные исполнители.

3.9. При планировании 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 Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, контролирующих органов и годовых отчетах о результатах внутреннего финансового контроля;

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

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

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

3.10. В ходе планирования проводиться предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля городского, областного и федерального уровней в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита. Запрещается проведение плановых проверок за тот же проверяемый период по вопросам, которые уже проверялись и (или) запланированы к проверке органами муниципального финансового контроля за исключением внеплановых проверок.

3.11. Проверка назначается распоряжением Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района (далее - Распоряжение). В Распоряжении указывается наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, основание проведения проверки, а также срок проведения проверки. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней.

3.12. Информирование подведомственных объектов аудита о сроках проведения проверок осуществляется не позднее дня, предшествующего сроку начала проведения проверки, любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления в подведомственный объект аудита, в том числе посредством факсимильной связи.

Информирование подведомственных объектов аудита о проведении внеплановых проверок осуществляется не позднее дня начала проведения проверки способом, указанным в абзаце первом настоящего пункта.

3.13. Проверка проводится на основании программы проверки,  
утвержденной Главой Разветьевского сельсовета Железногорского района.

Программа проверки составляется и утверждается до начала проверки.

Программа проверки должна содержать тему проверки, наименование объекта аудита, перечень проверяемых вопросов, а также сроки ее проведения.

Форма программы аудиторской проверки приведена в [приложении №10](consultantplus://offline/ref=98B5376FB99A7C7FAA6D7256E6A2718D3FE36B6D0335125398FE65D95674C04C8E815AFF2D9A47B0DBX8J)  к настоящему Порядку.

[Программа](consultantplus://offline/ref=98B5376FB99A7C7FAA6D7256E6A2718D3FE36B6D0335125398FE65D95674C04C8E815AFF2D9A47B0DBX8J) аудиторской проверки содержит следующие вопросы вне зависимости от направления аудиторской проверки:

а) организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;

б) применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

в) наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры.

3.14. 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 подведомственным объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям бюджетного учета;

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

д) вопросов 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.

3.15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:  
 а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой 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 проверки (письменные запросы, адресованные третьим лицам, а также устные запросы, адресованные работникам объекта аудита);

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета и иных документах финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо расчета, выполненного членом аудиторской группы самостоятельно;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование показателей деятельности объекта аудита с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете хозяйственных операций, отдельных внутренних бюджетных процедур и их причин.

3.16. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надежные доказательства, оформленные надлежащим образом. К доказательствам относятся 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 проверки.

3.17. Проведение проверки подлежит документированию, в ходе которого формируется рабочая документация. Рабочая документация включает документы, подготовленные и (или) полученные в связи с проведением проверки, в том числе:

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

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

в) сведения о проведении объектом аудита 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 проверки;

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

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

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

е) акт аудиторской проверки (далее - акт).

1. Включение в рабочую документацию каждого рассмотренного в ходе проверки документа либо отражение в рабочем документе каждого рассматриваемого вопроса не является обязательным. Вместе с тем рабочая документация должна быть полной, подробной, достаточной для обеспечения понимания проведенной проверки и выводов по ее результатам.
2. Акт составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 11 к настоящему порядку.
3. Акт составляется в письменной форме, на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц.

3.21. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.22. Вводная часть акта должна содержать следующее:  
 а) наименование темы проверки;

б) дату и место составления акта;

в) кем и на каком основании проведена проверка (фамилии, инициалы и должности руководителя и членов аудиторской группы, номер и дата Распоряжения;

г) указание на проведение проверки в соответствии с настоящим Порядком;

д) указание на плановый характер проверки или ссылку на основание проведения внеплановой проверки;

е) проверенный период и сроки проведения проверки;

ж) сведения о проверенном объекте аудита, в том числе перечень лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства, и (или) реквизиты счетов в кредитных организациях, фамилии, имена и отчества руководителя и лица, уполномоченного на ведение бюджетного учета в проверенном периоде, объем финансирования по годам проверяемого периода и объем проверенных средств (в случае проверки подведомственного объекта аудита).

Вводная часть акта может содержать иную информацию об объекте аудита (сведения об итогах предыдущей проверки, проведенной в объекте аудита, устраненных нарушениях (в случае их наличия) и т.д.).

3.23. Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, суть нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения (при её наличии).

В акте не допускается:

а) включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных доказательствами;

б) морально-этическая оценка действий работников объекта аудита;

в) помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

3.24. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе перечень выявленных нарушений, сгруппированных по видам нарушений, с указанием суммы нарушений и общей суммы по каждому виду нарушений (при наличии), положений нормативных правовых актов, которые были нарушены.

3.25. Заключение оформляется в порядке, предусмотренном для оформления акта, за исключением вводной части, в которой не указывается информация, предусмотренная абзацем 8 пункта 3.22 настоящего Порядка.

3.26. Один экземпляр акта, подписанного руководителем аудиторской группы, не позднее последнего дня срока проведения проверки, указанного в Распоряжении, вручается руководителю объекта аудита (лицу его замещающему) под роспись, с указанием даты получения или направляется любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления в подведомственный объект аудита, в том числе посредством факсимильной связи.

В случае наличия возражений, объект внутреннего финансового аудита вправе представить письменные возражения не позднее 2 рабочих дней после дня получения акта проверки (заключения).

3.27. На основании [акта](consultantplus://offline/ref=E6308EF5ED5FE2E0552609F20CAFACD2048128AD36F039BA2C1646C2A2BB1D3E56AFF0DDB0B6E1C3MA35I) аудиторской проверки составляется [отчет](consultantplus://offline/ref=E6308EF5ED5FE2E0552609F20CAFACD2048128AD36F039BA2C1646C2A2BB1D3E56AFF0DDB0B6E6C4MA39I) 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 остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

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

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности объекта аудита;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте бюджетной отчетности;

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, в том числе предложения по установлению ограничений (нормативов) в правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих внутренние бюджетные процедуры, которым сопутствуют коррупционные риски, риски не эффективного использования бюджетных средств.

Форма отчета о результатах аудиторской проверки приведена в приложении № 12 к порядку.

3.28. [Отчет](consultantplus://offline/ref=24EB9D08BC9B310B8A6869A2E41E80078F2DE9AFD71C139999071A81573F762A5931D9953A7B19ABv0E8J) о результатах аудиторской проверки с приложением [акта](consultantplus://offline/ref=24EB9D08BC9B310B8A6869A2E41E80078F2DE9AFD71C139999071A81573F762A5931D9953A7B1EACv0E4J) аудиторской проверки направляется Главе Разветьевского сельсовета Железногорского района.

По результатам рассмотрения материалов проверки Глава Разветьевского сельсовета Железногорского района 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 федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.29. Решение, предусмотренное пунктом 3.28 настоящего Порядка, оформляется:

а) в виде распоряжения руководителя главного администратора бюджетных средств в случае, предусмотренном подпунктом «в)» пункта 3.28 настоящего Порядка;

б) путем совершения резолюции на Отчете о результатах проверки или письмом в адрес подведомственного объекта аудита о разработке руководителями объектов аудита, в отношении которых по результатам проверки установлены нарушения (недостатки), проектов планов мероприятий, направленных на реализацию аудиторских предложений и рекомендаций (далее - план мероприятий). В плане мероприятий предусматриваются сроки реализации мероприятий и ответственные должностные лица. Срок подготовки (утверждения) такого плана не должен превышать 30 календарных дней с даты резолюции (получения соответствующего письма подведомственным объектом аудита) о его разработке (утверждении);

в) путем совершения резолюции на Отчете о результатах аудита о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

г) путем направления письма в адрес правоохранительных органов в случае наличия фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

3.30. В случае выявления признаков нарушений бюджетного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, Администрацией Разветьевского сельсовета Железногорского района копии документов, подтверждающих выявленные нарушения, представляются в администрацию Железногорского района Курской области и (или) в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с момента выявления нарушения.

3.31. Рабочая документация по результатам аудиторской проверки хранится в порядке, установленном правилами делопроизводства Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, но не менее пяти лет.

3.32. Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 13 Порядка, руководствуясь рекомендациями по форме согласно приложению № 14 Порядка.

3.33. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района.

3.34. 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 бюджетных средств.

3.35. К отчету прилагается пояснительная записка. В пояснительной записке должны быть расшифрованы показатели отчета, содержащие описание нарушений, выявленных за отчетный период и принятые меры по их устранению, а также отражена информация о надежности (недостаточной надежности) внутреннего финансового контроля, достоверности или допущенных нарушениях при составлении сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

3.36. Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района обязана предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля администрации Железногорского района Курской области по их запросу информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Приложение №1

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

внутренних бюджетных процедур, необходимых

для формирования карты внутреннего финансового контроля

в Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Подразделение, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры | Соисполнители выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Составление и предоставление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным учреждениям | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление и предоставление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Ведение реестра расходных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление и направление в финансовый орган документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Утверждение и ведение бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Составление и предоставление бюджетной отчетности | Составление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Предоставление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, составление сводных учетных документов, проведение оценки имущества и обязательств | Принятие первичных документов | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Бухгалтерская обработка первичных документов, | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Формирование сводных учетных документов | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |
| Сверка расчетов, оценка имущества и обязательств | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета | Уполномоченное лицо Администрации Разветьевского сельсовета |

Приложение № 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Разветьевского сельсвета Железногорского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ

(ДЕЙСТВИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

внутреннего финансового контроля

Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

Наименование главного администратора средств местного бюджета (администратора доходов местного бюджета)

на 20\_\_\_\_\_

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Разветьевский сельсовет» Железногорского района Курской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Внутренняя бюджетная процедура | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков (низкий, средний, высокий) | Включить в Карту ВФК | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку

ИНСТРУКЦИЯ

ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В АДМИНИСТРАЦИИ РАЗВЕТЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) ответственным должностным лицом и утверждается Главой сельсовета.

2. Результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры является сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. 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, а также способах проведения контрольных действий.

4. 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 (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.

5. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года. Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

а) при принятии решения Главой сельсовета, утвердившим карту внутреннего финансового контроля, о необходимости внесения в нее изменений;

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

6. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - Перечень) приложение №2 к Порядку.

7. При формировании Перечня оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), связанных с проведением каждой бюджетной операции, с целью включения той или иной операции в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

8. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня бюджетного риска.

9. Перечень операций и оценки бюджетных рисков ежегодно утверждается распоряжением Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района.

10. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, 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 (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

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, потери репутации Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска:

а) уровень по критерию «вероятность» - 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%);

б) уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

а) недостаточность положений правовых актов Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, 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;

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

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

г) наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

д) 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;

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

ж) недостаточный уровень квалификации сотрудника Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры.

14. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (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 приведена в приложении №[4](#Par59) к Порядку.

Приложение № 4

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАРТА

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора

(администратора) бюджетных средств Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Разветьевский сельсовет» Железногорского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процедура | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность) | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (ФИО, должность) | Характеристики контрольного действия | | | |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/  Способ контроля | Периодичность выполнения контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственное должностное лицо по осуществлению внутреннего финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку

ЖУРНАЛ

учета результатов (нарушений) внутреннего финансового контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора

бюджетных средств Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Разветьевский сельсовет» Железногорского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДДата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное должностное лицо по осуществлению внутреннего финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 6

к Порядку

ИНСТРУКЦИЯ

СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО В АДМИНИСТРАЦИИ РАЗВЕТЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C83D5B1B8B32BFD0BD39BF159754F09F3C8795133065E373729A2BCE052DfCWBN) № 7 к Порядку составляется каждым работником осуществляющим внутренние бюджетные процедуры Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района, на основе данных проводимого им внутреннего финансового контроля нарастающим итогом с начала текущего года и представляется с сопроводительным письмом на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа ответственному должностному лицу до 10 числа месяца, следующего за полугодием.

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

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 Федеральную службу финансово-бюджетного надзора и в правоохранительные органы.

9. К [Отчету](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C83D5B1B8B32BFD0BD39BF159754F09F3C8795133065E373729A2BCE052DfCWBN) прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных структурными подразделениями Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района проверок, о передаче материалов проверки и в правоохранительные органы, об иных решениях, о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности.

Приложение № 7

к Порядку

Отчет

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_Администрация Разветьевского сельсовета Железногорского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Периодичность: ПОЛУГОДОВАЯ, годовая)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля | 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 федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, правоохранительные органы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Смежный контроль |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**План внутреннего финансового аудита**

**в Администрации Разветьевского сельсовета Железногорского района**

**на 20\_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Примечание** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

Приложение № 10

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Разветьевского сельсовета Железногорского района Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**Программа аудита**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана

внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ответственные исполнители:

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

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

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

дата

Приложение № 11

к Порядку

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления Акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки,

№ пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты [Программы](#P518) аудиторской проверки)

Уполномоченным должностным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

«Ознакомлен (а)»

Должность руководителя объекта аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица))

объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица))

Уполномоченное должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

дата

Приложение №12

к Порядку

ОТЧЕТ

о результатах проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана

по внутреннему финансовому аудиту)

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

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

7. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. 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](#P518) проверки)

10. 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))

11. Выводы:

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

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего

финансового контроля)

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности

и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита

методологии и стандартам бюджетного учета)

12. 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 и (или) предложения

по повышению экономности и результативности использования

бюджетных средств)

Приложения:

1. [Акт](#P560) проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к [Акту](#P560) проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение № 13

к Порядку

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |
|  | на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=34E1551C96632193068CFDCB8E0637883E6807B675AEE891119ED4EFEFTFG8M) |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значения показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек | 010 |  |
| из них:  фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | 011 |  |
| Количество проведенных аудиторских проверок, единиц | 020 |  |
| в том числе:  в отношении системы внутреннего финансового контроля | 021 |  |
| достоверности бюджетной отчетности | 022 |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств | 023 |  |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц | 030 |  |
| из них:  количество проведенных плановых аудиторских проверок | 031 |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц | 040 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц | 050 |  |
| из них:  количество исполненных рекомендаций | 051 |  |
| Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц | 060 |  |
| из них:  количество исполненных предложений | 061 |  |

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Количество (единиц) | Объем (тыс. руб.) | Динамика нарушений и недостатков | |
| (тыс. руб.) | (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нецелевое использование бюджетных средств | 010 |  |  |  |  |
| Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) | 020 |  |  |  |  |
| Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством | 030 |  |  |  |  |
| Нарушения правил ведения бюджетного учета | 040 |  |  |  |  |
| Нарушения порядка составления бюджетной отчетности | 050 |  |  |  |  |
| Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями | 060 |  |  |  |  |
| Нарушения порядка администрирования доходов бюджета | 070 |  |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов | 080 |  |  |  |  |
| Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля | 090 |  | X | X |  |
| Прочие нарушения и недостатки | 100 |  |  |  |  |

Пояснительная записка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 14

к Порядку

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. В годовой [отчетности](#P777) о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность), отражаются сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита субъектом внутреннего финансового аудита.

2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

3. [Отчетность](#P777) включает данные, сформированные на основании отчетов о проведенных субъектом внутреннего финансового аудита аудиторских проверок, информации органов государственного финансового контроля (Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства) о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере. В [Отчет](#P777) включаются сведения по аудиторским проверкам, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

4. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

5. [Отчетность](#P777) представляется с Пояснительной запиской, включающей:

- сведения о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, правовых актах главного администратора бюджетных средств, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, по каждому направлению аудиторских проверок (аудит надежности системы внутреннего финансового контроля, аудит достоверности бюджетной отчетности, аудит результативности и экономности использования бюджетных средств);

- сведения о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц, а также мерах по обеспечению надлежащего качества осуществления внутреннего финансового аудита;

- сведения об обеспеченности ресурсами (материальными и финансовыми), состав основных фондов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, и их техническом состоянии;

- информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете;

- информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, не нашедшая отражения в отчете, в том числе:

а) описание по каждому направлению аудиторских проверок рекомендаций (заключений), предложений, направленных объектам аудита, причин их неисполнения в случае их наличия;

б) описание бюджетных рисков, в отношении которых проводились контрольные действия в ходе внутреннего финансового контроля, а также значимых бюджетных рисков, которые не устранены в ходе процедур внутреннего финансового контроля, и предпринимаемых по ним мер;

в) описание обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, и принятых по ним мер.- иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете.

6. Данные отражаются по следующим разделам [Отчета](#P777):

общие [сведения](#P805) о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

[сведения](#P858) о выявленных нарушениях и недостатках.

7. В [разделе 1](#P805) «Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита» по [строкам 010](#P814) - [061](#P855) отражаются общие сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита в отчетном периоде. В [графе 3](#P812) по каждому показателю указывается значения в установленных единицах измерения.

8. В [разделе 2](#P858) «Сведения о выявленных нарушениях и недостатках при осуществлении внутреннего финансового аудита» в [сроках 010](#P874) - [020](#P880) по каждому показателю:

в [графе 3](#P869) указывается количество выявленных нарушений (недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

в [графе 4](#P870) указывается объем выявленных нарушений (недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

в [графах 5](#P871) - [6](#P872) указывается рост (снижение) объема нарушений (недостатков), выявленных субъектом внутреннего финансового аудита и органами государственного финансового контроля (Счетной палатой Российской Федерации, Федеральным казначейством) в отчетном году, по отношению к предыдущему году, в абсолютных и относительных величинах соответственно.