



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2018 г. № 418

г. Богданович

**Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в новой редакции**

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 11.08.2014 № 1468 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Финансовое управление администрации городского округа Богданович (Токарев Г.В.).

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

Утверждены  
Постановлением главы городского  
округа Богданович  
от 15.03.2018 г. № 418

**Правила осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила устанавливают процедуры осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Целью настоящих Правил является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета, регулирующих составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и

результативности использования бюджетных средств.

5. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

6. Должностные лица главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в Финансовое управление администрации городского округа Богданович (далее – Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в Финансовое управление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета;

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

5) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы;

6) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

7) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

8) исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора (администратора) доходов бюджета;

9) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

11) исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович, а также судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога (сбора,

пеней и штрафов), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений

7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

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, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

8. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

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

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

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (уполномоченным должностным лицом) главного администратора (администратора) средств бюджета.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

10. К способам проведения контроля относятся:

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

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

11. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) средств бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств бюджета, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

12. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

3) сверка данных;

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

13. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

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

14. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

15. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителю (уполномоченному должностному лицу) главного администратора (администратора) средств бюджета с периодичностью один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

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

1) 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;

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

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

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

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета.

18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета,

19. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в приложениях 1 - 5 к настоящему Порядку.

20. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета по результатам осуществления мероприятий внутреннего финансового контроля направляют отчет в Финансовое управление по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 25 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 25 января года,

следующего за отчетным.

21. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовое управление.

### Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

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

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета.

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

23. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

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

24. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются:

1) подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета, осуществляющие финансовые и хозяйственные операции;

2) подведомственные получатели средств бюджета, администраторы доходов бюджета, администраторы источников финансирования дефицита бюджета.

25. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

26. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

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

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

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

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

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов.

28. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

29. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора, которое оформляется приказом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом

внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора средств бюджета (далее - план).

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

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

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

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

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

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палаты городского округа Богданович, Финансового управления в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

31. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

2) достаточность информации для оценки эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, в том числе частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

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

4) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

5) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

32. Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя главного администратора средств бюджета о ее назначении.

В приказе о проведении аудита указываются:

- 1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);
- 2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита (при необходимости);
- 3) должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;
- 4) основание проведения внутреннего финансового аудита;
- 5) проверяемый период;
- 6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

33. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- 1) тему аудиторской проверки;
- 2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита (при необходимости);
- 3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

34. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- 1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета;
- 3) вопросов ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- 5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 6) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 7) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов, а

также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

35. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

6) 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.

36. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора средств бюджета на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации;

3) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и

материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект контроля информируется о возобновлении проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) акт аудиторской проверки.

38. При проведении аудиторской проверки должны быть получены надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных

процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

39. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается проверяющим и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

В акте аудиторской проверки указываются:

- 1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;
- 2) тема аудиторской проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;
- 5) сроки проверки, включая дату составления акта;
- 6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;
- 7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;
- 8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;
- 9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;
- 10) характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- 11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- 12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;
- 13) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- 14) иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

40. Один экземпляр акта хранится в органе, осуществившем внутренний финансовый аудит, второй - направляется (вручается) уполномоченному лицу объекта аудиторской проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам

аудиторской проверки.

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

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

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

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

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

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

42. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 30 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора средств бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств бюджета вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

43. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (полугодовой) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

44. Кроме проведения аудиторских проверок субъект внутреннего финансового аудита в соответствии с решением главного администратора средств бюджета вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам

обоснованности и полноты документов главного администратора средств бюджета, направляемых в Финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

45. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора средств бюджета.

46. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в приложениях 6 - 9 к настоящему Порядку.

47. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета по результатам осуществления мероприятий внутреннего финансового аудита направляют отчет в Финансовое управление по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 25 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

48. В случае выявления по результатам внутреннего финансового аудита бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовое управление







Примерная форма

Приложение 4

к Правилам осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Руководителю

(уполномоченному должностному лицу) главного администратора  
(администратора) средств бюджета

### ИНФОРМАЦИЯ

#### О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения главного администратора (администратора)  
средств бюджета)

ЗА \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5


Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма            Приложение 5  
к Правилам осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Руководителю главного администратора средств бюджета

**ОТЧЕТ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения, ответственного  
за результаты внутреннего финансового контроля)

ЗА \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование бюджетных процедур	Виды выявленных	Мероприятия по устранению	Принятие мер к должностным
----------	------------------------------------	--------------------	------------------------------	-------------------------------

	и операций	нарушений	нарушений	лицам
1	2	3	4	5

Руководитель администратора  
средств бюджета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение 6

к Правилам осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЛАН  
АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА  
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА НА 20\_\_ ГОД

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Примерная форма

Приложение 7

к Правилам осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

АКТ  
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

На основании приказа

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора средств бюджета)

от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (наименование приказа)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита) проведена проверка

\_\_\_\_\_ (тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
окончание проверки " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_ (план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного администратора средств бюджета) и программа проведения аудита, утвержденная \_\_\_\_\_ (кем, когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки: \_\_\_\_\_.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

\_\_\_\_\_  
(наименование документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_ (номера), Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_  
6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_.

## 2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

## 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности  
участника проверочной группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма                      Приложение 8  
к Правилам осуществления главными распорядителями  
средств бюджета городского округа Богданович,  
главными администраторами (администраторами)  
доходов бюджета городского округа Богданович,  
главными администраторами (администраторами)  
источников финансирования дефицита бюджета  
городского округа Богданович внутреннего  
финансового контроля и внутреннего финансового  
аудита  
Руководителю главного администратора  
средств бюджета

## ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Должностными лицами главного администратора средств бюджета,  
уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита \_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)  
в соответствии с приказом

\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора средств бюджета)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование приказа)  
проведена                      плановая/внеплановая                      аудиторская                      проверка

\_\_\_\_\_.  
(наименование аудиторской проверки)  
Внутренний финансовый аудит проведен за период \_\_\_\_\_  
и включал следующие направления

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

(конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

---

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

---

лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение

---

главного администратора (администратора) средств бюджета

---

и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

---

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

---

документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

---

(предложения и рекомендации по устранению выявленных

---

нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты

---

внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

---

экономности и результативности использования бюджетных средств)  
Кроме того, просим поручить руководителям подразделений

---

(наименование подразделений главного администратора  
(администратора) средств бюджета, являющихся объектами аудита,  
допустивших нарушения и (или) несоответствия)  
разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Наименование должности  
проверяющего \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение 9

к Правилам осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА  
ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД

N п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	

	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

---