

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 мая 2019 года № 47

**Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями**

**(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации и разместить на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации

Воздвиженского сельсовета И.Н.Охотников

**Утвержден**

постановлением администрации

Воздвиженского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 23 мая 2019 года № 47

**ПОРЯДОК**

**осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета, главными**

 **администраторами (администраторами) доходов бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

 **(далее - Порядок)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2.В целях настоящего Порядка к главным администраторам (администраторам) средств бюджета Воздвиженского сельсовета (далее – средств местного бюджета) относятся главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.3.Главные администраторы (администраторы) средств местного бюджета, осуществляющие соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4.Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в отношении бюджетных процедур, осуществляемых главным администратором и подведомственными ему получателями средств местного бюджета.

1.5.К бюджетным процедурам относятся процедуры составления и исполнения бюджета сельского поселения, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности.

**II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Организация внутреннего финансового контроля**

2.1.Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководителем (заместителями руководителя), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры, направленный на:

а)соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором средств местного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

б)недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

в)подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2.Предмет внутреннего финансового контроля – внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администратором) средств местного бюджета и подведомственными ему получателями бюджетных средств в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

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

2.4.При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия, являющиеся формами проведения внутреннего финансового контроля:

а)проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

в)сверка данных;

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

2.5.Контрольные действия осуществляются в ходе реализации следующих бюджетных процедур:

а)составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б)составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета сельского поселения, расходам бюджета сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

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

г)составление и направление документов администрации Воздвиженского сельсовета, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

д)составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

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

ж)составление и исполнение бюджетной сметы;

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

и)осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет сельского поселения, пеней и штрафов по ним;

к)принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

л)принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет сельского поселения;

м)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;

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

о)исполнение судебных актов по искам к Воздвиженскому сельсовету, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

п)распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

р)осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

с)осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т)осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

2.6.Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета в соответствии с распределением обязанностей.

**Планирование внутреннего финансового контроля**

2.7.Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля главным администратором (администратором) средств местного бюджета на календарный год.

2.8.План внутреннего финансового контроля формируется руководителем каждого структурного подразделения, осуществляющего реализацию бюджетных процедур и утверждается руководителем (заместителем) главного администратора (администратора) средств местного бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.9.В плане внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, способе и методе внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

2.10.Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

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

2.11.Проект годового плана внутреннего финансового контроля согласовывается с подразделением внутреннего финансового аудита (при его наличии), утверждается руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета и не позднее 01 декабря направляется в администрацию Воздвиженского сельсовета (далее - администрация).

Администрация вправе направлять рекомендации о внесении изменений и (или) включении предметов внутреннего финансового контроля в проекты годовых планов внутреннего финансового контроля главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета.

2.12.Планы внутреннего финансового контроля утверждаются руководителями главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета в срок до 30 декабря года, предшествующего году, в котором будут осуществляться контрольные действия.

2.13.Главные администраторы (администраторы) средств местного бюджета ежегодно, до 15 января, представляют в администрацию утвержденные годовые планы внутреннего финансового контроля на текущий год.

2.14.Изменения в план внутреннего финансового контроля вносятся по согласованию с подразделением внутреннего финансового аудита и направляются в течение 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в администрацию.

**Проведение внутреннего финансового контроля**

2.15.Внутренний финансовый контроль осуществляется путем самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

2.16.Самоконтроль осуществляется должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета сплошным образом по мере совершения ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора (администратора) средств местного бюджета и должностным инструкциям, а также установления причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

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

2.18.Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателям средств местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок, либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.19.Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о недостатках и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, который подлежит учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

**Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля**

2.20.К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.21.Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении главного администратора (администратора) средств местного бюджета, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.22.В случае выявления недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур данная информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета в течение 2 рабочих дней. В случае выявления нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения, указанная информация представляется незамедлительно.

2.23.По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета в срок до 10 рабочих дней со дня получения информации издает приказ, содержащий сроки его выполнения и принятые решения, направленные на:

а)обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б)изменение плана внутреннего финансового контроля;

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

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

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

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

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

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

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

2.24.При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

**Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля**

2.25.Финансово-экономическое подразделение главного администратора (администратора) средств местного бюджета и (или) уполномоченные руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета должностные лица обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и представление его руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета и подразделению внутреннего финансового аудита.

2.26.Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового контроля утверждается главным администратором (администратором) средств местного бюджета и направляется в срок до 01 февраля в администрацию по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

**III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

**Организация внутреннего финансового аудита**

3.1.Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств местного 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 (администратора) средств местного бюджета.

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

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 по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3.Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств местного бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению (приказу) руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета, принятого на основании поступившей информации о выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.5.Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

3.6.Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а)запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной или письменной форме, срок направления и исполнения которого устанавливается главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

в)привлекать независимых экспертов.

3.7.Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

г)не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли бюджетные процедуры.

3.8.Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении бюджетных процедур.

**Планирование внутреннего финансового аудита**

3.9.Планирование внутреннего финансового аудита заключается в формировании плана внутреннего финансового аудита (далее - План) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указываются объект аудита, тема аудиторской проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.11.При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

б)факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в)результаты внутреннего финансового контроля;

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

д)возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е)наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

ж)достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

з)информация органов государственного, муниципального финансового контроля о результатах контрольных мероприятий в отношении объектов аудита.

3.12.План внутреннего финансового аудита составляется на календарный год и не позднее 01 декабря направляется для его согласования в администрацию.

Администрация вправе направлять рекомендации о внесении изменений и (или) включении внутренних бюджетных процедур, объектов аудита в годовой план внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.13.Согласованный с администрацией План внутреннего финансового аудита утверждается руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета в срок до 30 декабря года, предшествующего году, в котором будут осуществляться контрольные действия.

3.14.Главные администраторы (администраторы) средств местного бюджета ежегодно, до 15 января, представляют в администрацию утвержденные годовые планы внутреннего финансового аудита на текущий год.

3.15.Внесение изменений в План внутреннего финансового аудита допускается по согласованию с администрацией.

**Проведение аудиторских проверок**

3.16.Аудиторская проверка назначается приказом руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета, в котором должны содержаться сведения:

а)о наименовании объекта аудита,

б)теме аудиторской проверки,

в)перечне вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки,

г)сроках начала и окончания проведения аудиторской проверки,

д)составе и руководителе аудиторской группы, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа) или фамилии, имени, отчестве, должности аудитора при единоличном проведении аудиторской проверки.

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

3.18.Программа аудиторской проверки составляется и подписывается руководителем аудиторской группы или аудитором в случае проведения единоличной аудиторской проверки, при необходимости формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а)тему аудиторской проверки;

б)наименование объекта аудита;

в)перечень проверяемых внутренних бюджетных процедур, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

г)сроки проведения аудиторской проверки;

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

д)в случае формирования аудиторской группы сведения о распределении обязанностей между ее членами.

3.19.Срок проведения аудиторской проверки составляет не более 15 рабочих дней. На основании мотивированного обращения руководителя подразделения внутреннего финансового аудита срок проведения аудиторской проверки продлевается приказом руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.20.В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

а)осуществления внутреннего финансового контроля;

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

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

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

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

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

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

з)бюджетной отчетности.

3.21.Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

е)аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.22.При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие 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.

Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

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

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

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

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

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

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

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

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

з)акт аудиторской проверки.

Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который составляется в 2-х экземплярах, подписывается членами аудиторской группы или аудитором при проведении единоличной аудиторской проверки, и не позднее дня окончания аудиторской проверки вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта для его подписания руководителем и главным бухгалтером объекта аудиторской проверки.

3.24.Акт аудиторской проверки должен содержать:

а)дату и номер приказа о проведении проверки;

б)основания и сроки осуществления проверки;

в)период проведения проверки;

г)тему проверки;

д)фамилии, имена, отчества и наименование должности лиц, проводивших проверку;

е)реквизиты объекта аудита, фамилии, имена, отчества руководителя и главного бухгалтера объекта аудита;

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

з)сведения о нарушении требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, Воздвиженского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.25.При наличии у руководителя и (или) главного бухгалтера объекта контроля разногласий по акту аудиторской проверки, указанные лица делают об этом отметку в акте перед своей подписью, и вместе с экземпляром подписанного акта аудиторской проверки представляют руководителю аудиторской группы или аудитору, проводившему единоличную аудиторскую проверку, аргументированные письменные возражения в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

В срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки руководитель аудиторской группы или аудитор в случае проведения единоличной аудиторской проверки рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется объекту аудита, второй приобщается к материалам внутреннего финансового аудита.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту аудиторской проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета может быть назначена внеплановая проверка.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных разногласий и (или) замечаний, пояснений, возражений по акту аудиторской проверки не предусматривается.

3.26.В случае отказа должностных лиц объекта аудита подписать или получить акт аудиторской проверки, руководителем аудиторской группы или аудитором в случае проведения единоличной аудиторской проверки в конце данного акта делается запись об отказе указанных лиц от подписи или отказе указанных лиц от его получения. При этом акт аудиторской проверки в не позднее следующего рабочего дня направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту аудита.

Подтверждение факта направления акта аудиторской проверки объекту аудита приобщается к рабочей документации внутреннего финансового аудита.

3.27.На основании акта аудиторской проверки в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а)информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки нарушений (в количественном и денежном выражении) и причинах таких нарушений;

б)информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита и их обоснованности;

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

г)выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д)выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в План внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.28.Отчет о результатах аудиторской проверки в срок до 10 рабочих дней со дня ее окончания подписывается руководителем аудиторской группы или аудитором, проводившим единоличную аудиторскую проверку, и предоставляется руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета 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, содержащих информацию о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения, о факте совершения действия (бездействия) с признаками административного правонарушения или состава преступления в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких признаков и фактов.

Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

3.29.Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

3.30.Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств местного бюджета.

3.31.Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита утверждается главным администратором (администратором) средств местного бюджета и представляется в администрацию в срок до 01 февраля ежегодно.

**Приложение 1**

к Порядку осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета,

главными администраторами (администраторами) доходов

 бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита

 бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Руководитель

главного администратора (администратора)

 средств местного бюджета

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

План внутреннего финансового контроля

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

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

Наименование структурного подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Предметвнутреннего финансовогоконтроля(процесс,операция,формадокумента) | Ответственныйза выполнениепроцесса,операции(формированиедокумента)с указаниемФ.И.О.,должности | Периодичностьвыполненияпроцесса,операции(формированиядокумента) | Ответственныеза осуществлениевнутреннего финансовогоконтроляс указаниемФ.И.О.,должности | Способ, методвнутреннего финансовогоконтроля | Периодичностьосуществлениявнутреннего финансовогоконтроля | ПодписьОтветственного за осуществлениевнутреннегофинансовогоконтроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Наименование | ФИО, должность | ежедневно | ФИО, должность | Сплошной,самоконтроль | Послеосуществленияопераций илипроцессовформированиядокументов | подпись |
| ФИО, должность | Сплошной,контроль поуровнюподчиненности | Ежедневно | подпись |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**Приложение 2**

к Порядку осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета,

главными администраторами (администраторами) доходов

 бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита

бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового

 контроля и внутреннего финансового аудита

Журнал

внутреннего финансового контроля в структурном подразделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за 20\_\_ год

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

Наименование структурного подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата осуществления внутреннего финансового контроля | Должность, фамилия и инициалы субъекта внутреннего финансового контроля | Период осуществления внутреннего финансового контроля | Предмет внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа внутреннего финансового контроля, в котором выявлены недостатки и (или) нарушения | Результаты внутреннего финансового контроля\* | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (объекта внутреннего контроля, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения) с указанием должности, фамилии и инициалов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> В случае, если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, такие результаты оформляются справкой по произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты оформленной справки.

**Приложение 3**

к Порядку осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета,

главными администраторами (администраторами) доходов

 бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита

бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового

 контроля и внутреннего финансового аудита

Отчет о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля

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

(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль)

за 20\_\_ г.

(год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| объектпроверки | Периодпроведенияпроверки | Темапроверки | Проверяе-мыйпериод | Выявленные нарушения, руб. |
| всего | в том числе: |
| нецелевоеиспользованиебюджетныхсредств | неэффективноеиспользованиебюджетныхсредств и материальныхресурсов | необоснованное,неправомерноеиспользованиебюджетныхсредств и материальныхресурсов | недостачи, излишки материальныхценностей и денежныхсредств | прочиенарушения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| По результатам проверок устранены нарушения, руб. | Принятые меры | число лиц, привлеченныхк дисциплинарной ответственности(чел.) |
| всего | в том числе: |  |  |
| возмещено в доходместногобюджета | погашено недостач, оприходовано излишков | приостановлено трансфертов,перераспределено ЛБО, сокращенорасходов | восстановлено в бухгалтерском учете, предотвращено потерь, убытков  |  |

**Приложение 4**

к Порядку осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета,

главными администраторами (администраторами) доходов

 бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита

 бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Глава Руководитель

 Воздвиженского сельсовета главного администратора (администратора)

 средств местного бюджета

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

План внутреннего финансового аудита

 на \_\_\_\_ год

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

(орган, осуществляющий внутренний финансовый аудит)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект аудита | Тема аудиторской проверки | Проверяемый период | Срокпроведенияаудиторской проверки | Ответственныеисполнители |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств бюджета Воздвиженского сельсовета,

главными администраторами (администраторами) доходов

 бюджета Воздвиженского сельсовета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита

бюджета Воздвиженского сельсовета внутреннего финансового

 контроля и внутреннего финансового аудита

Отчет о результатах мероприятий внутреннего финансового аудита

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

(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит)

за 20\_\_ г.

(год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Объектаудита | Тема аудиторской проверки | Срокпроведенияаудиторской проверки | Проверяемыйпериод | Выявленные нарушения, руб. |
| всего | в том числе: |
| нецелевоеиспользованиебюджетныхсредств | неэффективноеиспользованиебюджетныхсредств и материальныхресурсов | необоснованное,неправомерноеиспользованиебюджетныхсредств и материальныхресурсов | недостачи, излишки материальныхценностей и денежныхсредств | прочиенарушения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| По результатам аудиторских проверок устранены нарушения, руб. | Принятые меры | число лиц, привлеченныхк дисциплинарной ответственности (чел.) |
| всего | в том числе: |  |  |
| возмещено в доходместногобюджета | погашено недостач, оприходовано излишков | приостановлено трансфертов,перераспределено ЛБО, сокращенорасходов | восстановлено в бухгалтерском учете, предотвращено потерь, убытков  |  |