

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКО-КУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2018 № 48

**Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального образования
«Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 07.09.2016 N 356 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля", Приказом Минфина России от 30.12.2016 N 822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита", Администрация МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО



В.А. Таратин

39. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, не позднее 15 ноября текущего года. В план могут вноситься изменения путем его актуализации (составления измененного плана).

40. Аудиторская проверка назначается решением главы муниципального образования на основании программы аудиторской проверки.

41. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

42. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

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

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

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

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

бюджетной отчетности.

43. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита;

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.

44. 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.

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

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

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

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

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

- копии обращений, направленных финансово-бюджетному отделу Администрации муниципального образования, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

- акт аудиторской проверки.

46. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главой муниципального образования.

47. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается аудитором и вручается ими представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

48. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главой муниципального образования.

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

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

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

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

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

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

50. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется главе муниципального образования. По результатам рассмотрения указанного отчета глава муниципального образования вправе принять одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности. Указанные материалы направляются в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

51. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление полугодовой и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Полугодовая и годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется главе муниципального образования.

52. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

53. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главой муниципального образования.

Приложение 1
к Правилам осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
в Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»
Ненецкого автономного округа

Форма
карты внутреннего финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Карта внутреннего финансового контроля на 20__ год

Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Финансово-бюджетный отдел Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Наименование процесса, составляющего внутреннюю бюджетную процедуру	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность контроля
					Метод контроля	Форма контроля	Вид контрольных действий/Способ проведения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

(наименование должностного лица финансово-бюджетного отдела Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2
к Правилам осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
и муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»
Ненецкого автономного округа

Формирование
перечня операций (действий по формированию документов,
необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
в целях включения в карту внутреннего финансового контроля

Финансово-бюджетный отдел Администрации муниципального образования Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наимено вание бюджетн ого риска	Оценка уровня бюджетн ого риска операции <1>	Включить операцию в карту внутреннего финансовог о контроля (да/нет) <2>	Предложения по применению контрольных действий в отношении операции		
						метод контроля	способ проведения контрольных действий	периодично сть осуществле ния контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								

1.	1)							
	2)							
2.	1)							
	2)							
II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
1.	0							
	2)							
2.	1)							
	2)							
III. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)								
1.	1)							
	2)							
2.	1)							
	2)							

<1> Оценка уровня бюджетного риска операции в соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции.
 <2> Включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска "средний", "высокий", "очень высокий".

Приложение 3
к Правилам осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
в Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»
Ненецкого автономного округа

ТАБЛИЦА ОЦЕНОК УРОВНЯ БЮДЖЕТНОГО РИСКА ОПЕРАЦИИ

Уровень бюджетного риска операции по критерию "вероятность" (в %)	Уровень бюджетного риска операции по критерию "последствия"			
	низкий	средний	высокий	очень высокий
	оценка уровня бюджетного риска операции			
от 0% до 20%	низкая	X	X	X
от 21% до 40%	низкая	X	X	X
от 41% до 60%	X	средняя	высокая	очень высокая
от 61% до 80%	X	высокая	очень высокая	очень высокая
от 81% до 100%	X	высокая	очень высокая	очень высокая

Примечание. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска "средняя", "высокая", "очень высокая".

Приложение 4
к Правилам осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
в Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»
Ненецкого автономного округа

Форма
регистра (журнала) внутреннего финансового контроля

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля за 20__ год
Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа
Финансово-бюджетный отдел Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

Правила
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в
Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»
Ненецкого автономного округа

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Раздел II
Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется главой муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования), должностным лицом финансово-бюджетного отдела Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – должностное лицо финансового органа), организующим и выполняющим внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен:

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

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

3. Должностное лицо финансового органа осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с его должностным регламентом в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

3) составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

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

5) составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя средств местного бюджета;

6) составление, исполнение и ведение бюджетной сметы;

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

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

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

10) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет;

11) 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;

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

13) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование);

14) распределение лимитов бюджетных обязательств получателям средств местного бюджета;

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

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

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

4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сверка данных;

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

5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 4 настоящих Правил (далее – контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и смежного контроля (методы контроля).

6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные (виды контрольных действий). Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные

действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностного лица финансового органа. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностного лица финансового органа.

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии картой внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

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

анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

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.

10. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года, не позднее 15 ноября текущего года;

при принятии решения главой муниципального образования о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

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

12. Формирование перечня операций действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры в целях включения в карту внутреннего финансового контроля (далее - Перечень) осуществляется согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

В целях включения указанных в Перечне операций в карту внутреннего финансового контроля и определения применяемых к ним контрольных действий, оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

12.1. К бюджетным рискам относятся риски, связанные с проведением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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

12.3. Идентификация бюджетных рисков осуществляется путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях финансово-бюджетного отдела Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - финансово-бюджетного отдела Администрации муниципального образования) при осуществлении им внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

12.4. По каждому бюджетному риску операции определяется уровень бюджетного риска операции по критериям:

"вероятность" - ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

"последствия" - размер возможного наносимого ущерба, снижение оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого Администрацией муниципального образования, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Оценка по критерию "вероятность" осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах бюджетных рисков:

недостаточность положений правовых актов Администрации муниципального образования, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период обновления средств автоматизации подготовки документов;

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

наличие конфликта интересов у должностного лица финансового органа, осуществляющего внутренние бюджетные процедуры;

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

12.5. В соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции (далее - Таблица) (приложение 3 к настоящим Правилам) оценка уровня бюджетных рисков операций определяется на пересечении значений критерия "вероятность" и критерия "последствия".

12.6. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий".

12.7. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящими Правилами в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения главой муниципального образования.

12.8. Изменения при смене должностного лица финансового органа, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

12.9. Перечень и карты внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях информации - в форме электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронные документы) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

13. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет глава муниципального образования.

14. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

15. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

16. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом финансового органа путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и муниципального образования, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и

должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

17. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом главой муниципального образования путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненным должностным лицом финансового органа.

18. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом главой муниципального образования путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

19. Ведение регистра (журнал) внутреннего финансового контроля, форма которых приведена в Приложении 4 к настоящим Правилам, осуществляется, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется путем регулярного занесения уполномоченным лицом записей в его непосредственно после проведения соответствующих контрольных действий.

20. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

20.1. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее - регистры) осуществляется финансово-бюджетным отделом Администрации муниципального образования.

Перечень должностных лиц, ответственных за ведение регистров, устанавливается главой муниципального образования.

20.2. Записи в регистре производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

20.3. По каждой внутренней бюджетной процедуре, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, в регистре указывается:

дата проведения контрольного действия (число, месяц, год);

наименование операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица финансового органа, ответственного за выполнение операции, которым является должностное лицо финансового органа, осуществляющего контрольные действия методом самоконтроля;

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица финансового органа, осуществляющего контрольные действия;

один из методов осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль;

один из способов контроля: сплошной или выборочный;

результат контрольного действия: выявленные (невыявленные) недостатки и (или) нарушения. В случае выявления недостатков (нарушений) описывается характер указанных недостатков (нарушений);

сведения о причинах рисков возникновения нарушений (недостатков);

предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения;

отметки об устранении выявленных нарушений (недостатков).

20.4. Регистры хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Администрации муниципального образования.

Регистры, составленные на машинных носителях информации в форме электронных документов (далее - электронные документы), хранятся в течение срока, установленного правилами делопроизводства в Администрации муниципального образования для хранения первичных учетных документов. В случае отсутствия возможности хранения на машинных

носителях информации электронные документы хранятся исключительно на бумажных носителях.

Соблюдение требований к хранению регистров осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в муниципальный архив.

21. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется к главе муниципального образования в течение 3 дней с момента ее поступления должностному лицу финансового органа.

22. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главой муниципального образования принимается решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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

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

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Администрации муниципального образования;

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

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

7) на устранение конфликта интересов у должностного лица финансового органа, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновному должностному лицу финансового органа;

9) на ведение эффективной кадровой политики в Администрации муниципального образования.

23. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях финансово-бюджетного отдела Администрации муниципального образования и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных главе муниципального образования.

24. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с Formой отчета о результатах внутреннего финансового контроля согласно Приложению 5 к настоящим Правилам.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется за полугодие и за год.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется к главе муниципального образования.

В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

Раздел III

Осуществление внутреннего финансового аудита

25. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

26. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

27. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получатели средств местного бюджета (далее - объекты аудита).

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой муниципального образования (далее - план).

29. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета.

30. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

31. Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

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

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

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главой муниципального образования.

32. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить главу муниципального образования или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

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

33. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава муниципального образования.

Глава муниципального образования при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

34. Главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств обязан предоставлять запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

35. Составление, утверждение, ведение плана, а также внесение в него изменений осуществляется в порядке, установленном главой муниципального образования.

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

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

37. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

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

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;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

38. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий финансово-бюджетным отделом Администрации муниципального образования, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.