



АДМІНІСТРАЦІЯ
КРАСНАМАКСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ
КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОМАКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ ОЛЬГЕСИ
МУНИЦИПАЛЬ
ТЕШКИЛЯТЫНЫНЪ
МЕМУРИЕТИ КРАСНЫЙ МАК
КОЙ КЪАСАБАСЫ

ул. Центральная ,1, с. Красный Мак, Бахчисарайский район, 298464, тел/факс 5-07-40, e-mail: kmsovet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2018 г.

№ 82

О внесении изменений в постановление от 29.12.2016 №241 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым»

В соответствии со ст.160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, для осуществления внутреннего финансового контроля, администрация Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым от 29.12.2016 №241 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым», изложив Приложение к нему в новой редакции (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в Красномакском сельском поселении Бахчисарайского района Республики Крым согласно Приложению №2.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Красномакского сельского совета-глава Красномакского сельского поселения



Клименко А.В.

Приложение №1
к постановлению
от 18 апреля 2018 года № 82
Утвержден постановлением
от 29.12.2016 года №241
(в редакции постановления от
18 апреля 2018 № 82)

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита на территории Красномакского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает систему и последовательность работы по осуществлению в администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – администрация поселения) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно председателем Красномакского сельского совета-главой администрации Красномакского сельского поселения (далее- глава администрации поселения) или заместителем главы администрации (далее –заместитель главы), иными должностными лицами администрации поселения, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее именуются - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) 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 бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях администрации поселения и подведомственных администрации поселения распорядители бюджетных средств и(или) администраторы доходов и(или) администраторы источников

финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы бюджетных средств) и получатели бюджетных средств.

2.3. Должностные лица структурных подразделений администрации поселения осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

б) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

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

г) составление и направление в администрацию поселения документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, 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) 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 местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

к) 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 (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

л) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

м) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

о) исполнение судебных актов по искам к Красномакскому сельскому

поселению Бахчисарайского района Республики Крым, 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) обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

с) обеспечение соблюдения получателями бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности, бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями (предприятиями), условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

т) обеспечение адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и Красномакского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) 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. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее именуются - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее именуются - методы контроля).

2.6. 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 выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

бюджетной процедуры).

2.8. Администрация поселения осуществляет внутренний финансовый контроль на основании карт внутреннего финансового контроля, составляемых по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Формирование карт внутреннего контроля осуществляется должностным лицом администрации поселения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

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

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

Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется распоряжением администрации поселения.

Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

- при принятии решения главой администрации поселения о необходимости внесения в нее изменений;

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

2.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет глава или заместитель главы администрации поселения в соответствии с распределением обязанностей.

2.10. Внутренний финансовый контроль в администрации поселения осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

2.11. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения администрации поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым и Красномакского сельского поселения, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов),

негативно влияющих на совершение операции.

2.12. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом главой (заместителем главы) и (или) руководителем структурного подразделения администрации поселения (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.13. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и Красномакского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, 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.

2.14. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее именуются - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля согласно Приложению №2.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.15. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.16. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением главе (заместителю главы) администрации поселения с установленной главой администрации поселения периодичностью.

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

а) 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;

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

в) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

ё) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений администрации поселения.

2.18. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных главе (заместителю главы) администрации поселения.

2.19. Администрация поселения вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками администрации поселения (далее именуется - 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.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

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

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, подведомственные

ему администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее именуются - объекты аудита).

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее именуется - план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов администрации поселения в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

3.6. 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.

3.7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором бюджетных средств;

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

привлекать независимых экспертов.

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

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава администрации поселения.

3.10. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в администрацию поселения запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения в установленном им порядке анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.12. 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.

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

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность администрации поселения 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) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур 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.

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

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий иных контрольно-надзорных органов в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.16. Аудиторская проверка назначается уполномоченными должностными лицами, работниками администрации поселения, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

3.18. При составлении программы аудиторской проверки 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 объектов аудита;
- в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия 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.

3.20. 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.

3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены 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.

3.22. 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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

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

е) копии обращений, направленных органам государственного 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.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается главой аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.25. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.26. На основании акта 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 недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков,

внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о направлении материалов в администрацию поселения, Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.29. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности администрации поселения.

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.

3.30. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

4. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

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

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами администрации поселения, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Образец регистра (журнала) внутреннего финансового контроля приведен

в Приложении №2 к настоящему Порядку.

4.2. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными должностными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляются, в том числе, с применением автоматизированных информационных систем и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

4.3. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля вносятся по мере выявления недостатков и нарушений в ходе совершенных контрольных действий.

4.4. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке в текущем календарном году. На обложке указываются:

- а) наименование подразделения (Ф.И.О. должностного лица), ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- б) название и порядковый номер папки (дела);
- в) отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;
- г) количество листов в папке (деле).

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

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

Приложение №1
к порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля в Красномакском сельском поселении

Карта внутреннего финансового контроля _____

Наименование главного администратора бюджетных средств

на _____ год

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Красномакского сельского поселения
" __ " _____ 20__ г. № _____

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод проведения контрольных действий	Способ проведения контрольных действий	Периодичность контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №2
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита на территории Красномакского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения, (ФИО должностного лица), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, главного администратора (администратора) средств областного бюджета)

№ п.п.	Внутренняя бюджетная процедура	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностные лица, осуществляющие контрольные действия	Выявленные недостатки и (или) нарушения, при исполнении бюджетных процедур	Сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений и (или) недостатков	Принятые меры по устранению нарушений и (или) недостатков
· а)	Бюджетная процедура					
	Операция					
б)	Операция					
· а) б)	Бюджетная процедура					
	Операция					
	Операция					

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

