

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА**

**ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_

п. Печенга

***Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита***

 В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Признать утратившим силу Постановление от 23.05.2015 № 130 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародование) в соответствии с Положением о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**городское поселение Печенга Н. Г. Жданова**

Приложение № 4

|  |
| --- |
| к Регламенту работы администрациимуниципального образования городское поселение Печенга |

**ЛИСТ** **СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления (распоряжения)

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник финансового отдела | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г | ­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/** |  |
|  | дата | подпись | расшифровка |
| Начальник юридического отдела | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г | ­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/** |  |
|  | дата | подпись | расшифровка |

исп. Ф.И.О.

76-488

Рассылка: **всего 2 экз**.: 1 – дело, 1 – прокуратура

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Печенга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  |

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ)

СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА ВНУТРЕННЕГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета поселения) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

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

 2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

 в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, исполняющих бюджетные полномочия главного администратора (администратора) средств бюджета поселения;

в структурных подразделениях получателя средств бюджета поселения, исполняющих его бюджетные полномочия.

2.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) средств бюджета поселения и подведомственными ему получателями средств бюджета поселения (далее - внутренние стандарты);

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета поселения;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными ему администраторами доходов бюджета;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ему администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, (далее - нарушения), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главными администраторами и получателями средств бюджета поселения (далее - недостатки);

- повышение экономности и результативности использования средств бюджета поселения, а также достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

 2.5. Внутренний финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности и профессиональной компетентности, системности, надежности (эффективности), ответственности.

 2.6. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета поселения осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов в финансовый отдел администрации городского поселения Печенга, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета поселения, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поселения;

- составление и представление документов в финансовый отдел администрации городского поселения Печенга, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поселения, расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения;

- составление и направление документов в финансовый отдел администрации городского поселения Печенга, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений (в случае установления);

- составление и исполнение бюджетной сметы;

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

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, 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, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет поселения (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнение судебных актов по искам к городскому поселению Печенга, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета поселения;

- 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;

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

2.7. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся

следующие контрольные действия:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования городское поселение Печенга, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

- подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения;

- сверка данных;

- сбор, анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.8. 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.

 2.9. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

 2.10. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

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

 2.12. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры и операции, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

 2.13. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поселения в соответствии с распределением обязанностей, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

 2.14. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка осуществления внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

- формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

- ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

- составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

 2.15. В случае передачи главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения, получателями средств бюджета поселения полномочий по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности осуществляется главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения, получателями средств бюджета поселения в соответствии с утверждаемыми ими картами внутреннего финансового контроля путем проведения контрольных действий, в том числе в отношении операций учета, осуществляемых в их структурных подразделениях, например, в части:

- соответствия документов, в том числе передаваемых ими первичных учетных документов, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета поселения;

- своевременности передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверности этих данных;

- правомочности совершения операций (наделения должностных лиц главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, получателя средств бюджета поселения правами по подписанию бюджетной отчетности, а также правами по оформлению фактов хозяйственной жизни);

- данных, направленных в централизованную бухгалтерию в рамках соглашения о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и отраженных в бюджетной отчетности, сформированной централизованной бухгалтерией.

Главный администратор (администратор) средств бюджета поселения, получатель средств бюджета поселения в целях осуществления внутреннего финансового контроля вправе в рамках соглашения, на основании которого передано полномочие по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности, запрашивать информацию, связанную с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности, у централизованной бухгалтерии.

2.16. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.17. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

2.18. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) не реже одного раза в год.

 Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и средств бюджета поселения 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.

2.19. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.20. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций;

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций;

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации.

Указанный перечень мер составляется с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем (заместителями руководителя) главного администратора средств бюджета поселения

2.21. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.22. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.23. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

2.24. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

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

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

2.27. Главный администратор (администратор) средств бюджета 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 главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости.

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

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:

- 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 средств бюджета поселения.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором (администратором) средств бюджета поселения, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения (далее - план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, направляемых в финансовый отдел администрации городского поселения Печенга в целях составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

- 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;

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

- привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или 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 руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.10. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита главный администратор (администратор) средств бюджета поселения обязан предоставлять органу внутреннего государственного финансового контроля Мурманской области информацию и документы в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом этого органа.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

- объекты аудита;

- срок проведения аудиторской проверки;

- ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств бюджета поселения в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций 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.

3.14. В целях составления плана 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 органами внешнего и внутреннего государственного финансового контроля Мурманской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

3.18. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;

- наименование объектов аудита;

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

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- выполнения внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям законодательства и эффективности использования средств бюджета поселения;

- 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.

3.20. 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 в структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета поселения, уполномоченные органы и организации в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждения, представляющего собой проверку информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

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

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур с целью выявления отклонений и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и недостатков осуществления внутренних бюджетных процедур.

3.21. 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.

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:

- 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, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

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

- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) организациям в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

- акт аудиторской проверки.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. 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 (администратором) средств бюджета поселения.

3.26. 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 средств бюджета поселения.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поселения. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поселения вправе принять одно или несколько из следующих 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 орган внутреннего государственного финансового контроля Мурманской области в случае наличия признаков административного правонарушения, производство по которому осуществляется этим органом;

- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков уголовно наказуемого деяния, а также копий указанных материалов в орган внутреннего государственного финансового контроля Мурманской области.

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

3.29. Годовая (квартальная) 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 бюджета 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, а также к повышению эффективности использования средств бюджета поселения.

3.30. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета поселения.