РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

 АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2019 г. Усть-Джегута № 550

**О порядке осуществления финансовым управлением администрации Усть-Джегутинского муниципального района полномочий главного администратора средств бюджета Усть-Джегутинского муниципального района по внутреннему финансовому контролю и финансовому аудиту**

В соответствии с п. 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Определить уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Усть-Джегутинский муниципальный район на осуществлениевнутреннего финансового контроля и финансового аудита администратором средств бюджета-финансовое управление администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

 2. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением внутреннего финансового контроля и финансового аудита (далее Порядок), согласно приложению.

 3. Финансовому управлению администрации Усть-Джегутинского муниципального района принять правовые акты, необходимые для реализации Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Джегутинская неделя" либо обнародовать на информационном стенде администрации Усть-Джегутинского муниципального района в установленном порядке.

 5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети "Интернет" www.udmunicipal.ru.

 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, курирующего вопросы исполнения бюджета.

 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

**Глава администрации**

**Усть-Джегутинского**

**муниципального района М.А. Лайпанов**

Приложение к постановлению администрации Усть-Джегутинского муниципального района

от 30.12.2019 № 550

**Порядок**

осуществления финансовым управлением администрации

Усть-Джегутинского муниципального района полномочий главного администратора средств бюджета Усть-Джегутинского муниципального района в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

 1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании Усть-Джегутинский муниципальный район.

 Финансовое управление Усть-Джегутинского муниципального района (далее - Финансовое управление) в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита принимает правовые акты по вопросам, определенным настоящим Порядком.

 2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль, в качестве внутреннего непрерывного процесса главного администратора бюджетных средств, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, является составной частью каждого бюджетного полномочия главного администратора бюджетных средств и направлен на:

1) 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 главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

2) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

3) подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4) Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

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

2) 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 (бюджетных) обязательств (далее - нарушения), а также неправомерных действий субъектов внутреннего финансового контроля, негативно влияющих на осуществление главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств;

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

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

2.4. Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении субъектами внутреннего финансового контроля требований бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, установленных главным администратором бюджетных средств, а также выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового контроля.

2.5. Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении субъектами внутреннего финансового контроля совокупности профессиональных знаний и навыков, позволяющих добросовестно выполнять возложенные на них полномочия, не допуская нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, осуществлять внутренний финансовый контроль беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода, а также в совершенствовании знаний и навыков путем непрерывного профессионального развития.

2.6. Принцип системности выражается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, с учетом анализа их взаимосвязи с достижением целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), а также взаимодействия организационных, технологических, информационных и других ресурсов главного администратора бюджетных средств в целях установления причинно-следственных связей реализации бюджетных рисков и увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля своевременно снижать бюджетные риски.

2.7. Принцип надежности (эффективности) выражается в том, что проведение внутреннего финансового контроля должно обеспечивать достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), отсутствие и (или) существенное снижение числа нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, а также повышение эффективности использования бюджетных средств. При этом процедуры внутреннего финансового контроля, в том числе контрольные действия (способы их проведения), методы внутреннего финансового контроля, а также принимаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, должны быть соразмерны выявленным бюджетным рискам и носить упреждающий характер.

2.8. Принцип ответственности означает, что субъекты внутреннего финансового контроля несут ответственность за распределение и выполнение в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий, а также за организацию и осуществление в их отношении надежного (эффективного) внутреннего финансового контроля, что позволяет выполнять задачи, установленные в части 2.2 настоящего Порядка.

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.10. Субъекты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

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

3) составление и представление главному администратору бюджетных средств документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;

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

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

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

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

8) исполнение бюджетной сметы;

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

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

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в 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, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

12) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

14) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к Усть-Джегутинскому муниципальному району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений;

16) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

17) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств;

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

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

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

21) соблюдение установленных процедур составления и исполнения бюджета по расходам на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.11. Операции (действия), составляющие внутренние бюджетные процедуры, указанные в части 2.10 настоящего раздела, устанавливаются настоящим Порядком как имеющие значимые бюджетные риски, и подлежат обязательному включению в карты внутреннего финансового контроля.

2.12. При подготовке к осуществлению внутреннего финансового контроля внутренние бюджетные процедуры необходимо детализировать, указывая операции (действия), определяющие последовательность выполнения внутренней бюджетной процедуры, а также соотносить указанные внутренние бюджетные процедуры с определенными в отношении главного администратора бюджетных средств показателями качества финансового менеджмента в целях анализа их значений, а также определения способов достижения целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента) путем осуществления внутреннего финансового контроля.

2.13. Финансовое управление в целях осуществления внутреннего финансового контроля вправе руководствоваться детализацией, приведенной в приложении 1 к Методическим рекомендациям по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2019 № 356, с учетом правовых актов Усть-Джегутинского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

2.15. К контрольным действиям внутреннего финансового контроля относятся:

1) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, подтверждающее правомочность их совершения (в том числе визирование документа вышестоящим уполномоченным лицом);

3) сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (в том числе сверка остатков по счетам бюджетного учёта с данными первичных документов);

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

5) иные контрольные действия, предусмотренные правовыми актами главного администратора бюджетных средств.

2.16. К способам осуществления контрольных действий внутреннего финансового контроля относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

2.17. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются методы самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля и контроля по уровню подведомственности.

2.18. Самоконтроль осуществляется каждым структурным подразделением финансового управления путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2.19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) финансового управления (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными уполномоченными лицами.

2.20. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения финансового управления (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых субъектами внутреннего финансового контроля других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, и (или) путем сверки данных, а также проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий главным администратором бюджетных средств сплошным и (или) выборочным способом этим главным администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств (далее - мониторинг).

2.22. Результаты мониторинга 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.

2.23. Внутренний финансовый контроль осуществляется финансовым управлением в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.24. Утверждение карт внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств не позднее начала очередного финансового года.

2.25. В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции указываются данные о субъектах внутреннего финансового контроля, ответственных за выполнение операции, периодичности выполнения операции, субъектах внутреннего финансового контроля, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, способах проведения контрольных действий, а также иные необходимые данные.

2.26. В карты внутреннего финансового контроля подлежат включению все отнесенные к установленной сфере деятельности главного администратора бюджетных средств внутренние бюджетные процедуры, указанные в части 2.10 настоящего раздела.

2.27. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры и операции, за результаты которых отвечает соответствующее структурное подразделение.

2.28. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный (подписанный) документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств (обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег, иные документы).

2.29. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) не реже одного раза в год. Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

1) при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.30. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.31. Выявленные нарушения и недостатки при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений и недостатков (рисков их возникновения) и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.32. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется руководителями структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств путем занесения записей в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля на основе информации от уполномоченных лиц, осуществляющих контрольные действия. Записи в журнал осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

2.33. Ведение и хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

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

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

2.34. В журнале учета результатов внутреннего финансового контроля указывается перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

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

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

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

4) 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;

5) иные меры, способствующие повышению качества осуществления бюджетных процедур.

2.35. На основании данных журналов учета результатов внутреннего финансового ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю главного администратора бюджетных средств направляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.36. Руководитель главного администратора бюджетных средств по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и с учетом поступившей главному администратору бюджетных средств информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также размещенных в текущем календарном году и в течение предыдущего календарного года на официальном сайте Администрации Усть-Джегутинского района на странице финансового управления годовых отчетов о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств (в части главного администратора бюджетных средств) принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

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

5) изменение правовых актов главного администратора бюджетных средств, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

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

7) устранение конфликта интересов у субъектов внутреннего финансового контроля, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств и руководителей подведомственных получателей средств бюджета, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижения наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом главного администратора бюджетных средств, актуализацию должностных регламентов и инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным навыкам и знаниям, необходимых для исполнения должностных обязанностей лиц, организующих и осуществляющих внутренний финансовый контроль;

10) установление требований к доведению до сотрудников главного администратора бюджетных средств информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств;

11) изменение внутренних стандартов и процедур путем совершенствования способов и сроков совершения операций;

12) проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов, иных нормативных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств;

13) повышение квалификации лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

2.37. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора бюджетных средств, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

2.38. В случае передачи главными администраторами бюджетных средств полномочий по выполнению отдельных бюджетных процедур (операций), в том числе по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности иной организации внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности осуществляется главными администраторами бюджетных средств 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:

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

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

3) правомочности совершения операций (наделения лиц главного администратора бюджетных средств правами по подписанию бюджетной отчетности, а также правами по оформлению фактов хозяйственной жизни);

4) данных, направленных в иную организацию в рамках соглашения о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и отраженных в бюджетной отчетности, сформированной иной организацией.

2.39. Главный администратор бюджетных средств в целях осуществления внутреннего финансового контроля вправе в рамках соглашения, на основании которого переданы полномочия по осуществлению отдельных бюджетных процедур, в том числе ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности, запрашивать информацию, связанную с выполнением переданных отдельных бюджетных процедур, в том числе с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности, у иной организации, осуществляющей в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главным администратором бюджетных средств, направленной на:

1. оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;
2. подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовку предложений по повышению экономности и результативно­сти использования бюджетных средств.

Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Финансовое управление издает внутренние акты, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

* 1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделениемфинансового управления, наделенными полномочиями по осуществлению муниципального внутреннего фи­нансового аудита, на основе функциональной независимости.
	2. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.
	3. Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита.
	4. Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении субъектами внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных аудиторских знаний, навыков и других компетенций, позволяющих субъекту внутреннего финансового аудита осуществлять внутрен­ний финансовый аудит беспристрастно, качественно и с недопущением кон­фликта интересов любого рода для выполнения стоящих перед субъектом внут­реннего финансового аудита целей и задач.
	5. Принцип эффективности означает, что осуществление внутреннего финансового аудита должно исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов аудиторских проверок с использованием заданного (наименьшего) объема затрачиваемых на них ресурсов (финансовых, трудовых и материальных).
	6. Принцип независимости означает отсутствие условий, которые со­здают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспри­страстно и объективно выполнять свои обязанности.
	7. Принцип системности заключается в том, что при осуществлении внутреннего финансового аудита бюджетные риски (угрозы) и выявленные нарушения анализируются по всем направлениям финансово-хозяйственной деятель­ности объекта аудита, с заданной периодичностью в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетной отчетности, оценки и подготовки предложений о повышении экономности и ре­зультативности использования бюджетных средств.
	8. Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед руководителем главного администра­тора бюджетных средств за предоставление полных и достоверных аудиторских предложений (рекомендаций), заключений, отчетов, позволяющих при их надле­жащем выполнении повысить качество осуществления внутренних бюджетных процедур.
	9. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно руководителю главного администратора бюджетных средств.
	10. В ходе внутреннего финансового аудита:
1. оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
2. подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
3. подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
4. оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
5. подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
6. подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения уполномоченных лиц пра­вами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
7. подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.
	1. Руководитель главного администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.
	2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с планом внутреннего фи­нансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее - план внутреннего финансового аудита) и внеплановых аудиторских проверок.
	3. Решения о сроках и объеме проведения внутреннего финансового аудита принимаются руководителем главного администратора бюджетных средств и оформляются приказами.
	4. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, направляемых в Финансовое управление администрации Усть-Джегутинского муниципального района в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в по­рядке, установленном главным администратором бюджетных средств.
	5. Субъекты внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:
8. 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, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
9. посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка
10. привлекать независимых экспертов.
	1. Субъекты внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок обязаны:
11. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
12. проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным админи­стратором бюджетных средств;
13. знакомить объект аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;
14. не допускать к проведению аудиторских проверок лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.
	1. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень планируемых аудиторских проверок. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.
	2. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и (или) программы аудиторской проверки) учитываются:
15. значимость операций (действий), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;
16. факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (дей­ствий) 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;
17. степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
18. возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
19. наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.
	1. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:
20. аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении групп операций (действий) по формированию документов, необходимых для вы­полнения внутренних бюджетных процедур;
21. аудит качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств (качества финансового менеджмента);
22. аудит достоверности бюджетной отчетности, включая аудит достоверности индивидуальной бюджетной отчетности, а также соблюдения порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;
23. аудит соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
24. аудит законности выполнения внутренних бюджетных процедур и экономности и результативности использования бюджетных средств.
	1. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обя­зан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:
25. осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
26. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.
	1. Аудиторская проверка назначается приказом начальника финансового управления, и проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем.
	2. Программа аудиторской проверки должна содержать:
27. тему аудиторской проверки;
28. наименование объекта аудита;
29. перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской про­верки, а также сроки ее проведения.
	1. Аудиторская проверка проводится с применением следующих мето­дов аудита:
30. инспектирование, представляющее собой изучение записей и докумен­тов, связанных с осуществлением операций (действий) и (или) материальных ак­тивов;
31. наблюдение, представляющее собой систематическое изучение дей­ствий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий);
32. запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
33. подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
34. пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;
35. аналитические процедуры, представляющие 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) не Порядка но отраженных в бюджетном учете операций и их причин и не­достатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.
	1. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, субъект внутреннего финансового аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых дан­ных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показате­лей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об ак­тивах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на при­нятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.
	2. 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. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств при принятии решения о проведении аудиторской проверки.
	4. Результаты аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней после дня окончания аудиторской проверки оформляются актом аудиторской про­верки, который подписывается субъектами внутреннего финансового аудита, и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается объекту аудита для озна­комления.
	5. Объект аудита вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки представить письменные возражения по нему.
	6. На основании акта аудиторской проверки в течение 20 рабочих дней после дня окончания аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской про­верки, в том числе:
36. 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 в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;
37. информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
38. выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
39. выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии по­рядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получа­теля бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджет­ных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчет­ности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, вклю­чая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной поли­тики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведе­ния инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, уста­новленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и пред­ставление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержа­щихся в регистрах бюджетного учета);
40. выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в карты внутреннего финансо­вого контроля, а также предложения по повышению экономности и результатив­ности использования бюджетных средств.
	1. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется финансового управления. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель принимает одно или несколько из следующих решений:
41. о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
42. о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
43. о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также о проведении служебных проверок;
44. о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсут­ствует возможность их устранения;
45. о проведении мероприятий, предусмотренных частью 2.36 раздела 2 настоящего Порядка.
	1. При принятии руководителем финансового управления решения, предусмотренного пунктом 1 части 3.32 настоящего раздела, руководитель (уполномоченное лицо) объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита формируется субъектом внутреннего финансового аудита, содержит ин­формацию о проведенных мероприятиях внутреннего финансового аудита с кратким изложением сути выявленных недостатков и (или) нарушений, приня­тых мерах для их устранения, устранения бюджетных рисков, а также предложе­ния по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, и направляется в Финансовое управление администрации Усть-Джегутинского муниципального района в соответствии с частью 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Приложение N 1

к Порядку осуществления финансовым

управлением администрации Усть-Джегутинского

муниципального района полномочий

главного администратора средств бюджета

Усть-Джегутинского муниципального района

в сфере внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

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

(подпись)

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

(расшифровка подписи)

КАРТА

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

(наименование главного распорядителя (администратора)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Бюджетная процедура (операция) | Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель) | Должностное лицо, проводящее контрольные действия (исполнитель) | Метод контроля | Способ контроля | Периодичность контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник структурного подразделения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Приложение N 2

к Порядку осуществления финансовым

управлением администрации Усть-Джегутинского

муниципального района полномочий

главного администратора средств бюджета

Усть-Джегутинского муниципального района

в сфере внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

РЕГИСТР (ЖУРНАЛ)

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА 20\_\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осуществления внутреннего финансового контроля | Должности, Ф.И.О. лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль | Период осуществления внутреннего финансового контроля | Предмет осуществления Внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа - внутреннего финансового контроля | Результаты внутреннего финансового контроля | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (Ф.И.О., должность ответственного лица) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку осуществления финансовым

управлением администрации Усть-Джегутинского

муниципального района полномочий

главного администратора средств бюджета

Усть-Джегутинского муниципального района

в сфере внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

**ПЛАН**

**АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК НА 20\_\_\_\_ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект аудита | Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры) | Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) | Проверяемый период | Срок проведения проверки | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку осуществления финансовым

управлением администрации Усть-Джегутинского

муниципального района полномочий

главного администратора средств бюджета

Усть-Джегутинского муниципального района

в сфере внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

АКТ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

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

 (тема аудиторской проверки)

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

 (проверяемый период)

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

 (место составления Акта) (дата)

 Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской

 проверки, N пункта плана)

 в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты Программы аудиторской проверки)

 группой в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы руководителя группы аудита

 (руководитель аудиторской группы) - должность

 руководителя аудиторской группы,

 (в творительном падеже)

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

 Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность

 участника аудиторской группы, (в творительном падеже)

...

проведена аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (область аудиторской проверки)

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

 (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Краткая информация об объектах аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Проверка проведена в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных

 уполномоченных лиц) (заполняется в случае осуществления

 проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу N 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы:

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

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

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

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

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

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника):

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

 (должность) подпись Ф.И.О.

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

 дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы (ответственного работника):

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

 (должность) подпись Ф.И.О

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

 дата

...

...

...

Один экземпляр Акта получен для ознакомления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

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

 (должность) подпись Ф.И.О.

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

 дата

 "Ознакомлен(а)" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность руководителя объекта аудита

 (иного уполномоченного лица)

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

 (должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

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

 (должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта) отказался.

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

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

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

 (должность) подпись Ф.И.О.

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

 дата

Приложение N 5

к Порядку осуществления финансовым

управлением администрации Усть-Джегутинского

муниципального района полномочий

главного администратора средств бюджета

Усть-Джегутинского муниципального района

в сфере внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТНОСТЬ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
|  |
|  | на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Дата |  |
|  | Глава по БК |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |
|  |  |
| 1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита |
|  |
| Наименование показателя | Код строки | Значения показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек | 010 |  |
| из них:фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | 011 |  |
| Количество проведенных аудиторских проверок, единиц | 020 |  |
| в том числе:в отношении системы внутреннего финансового контроля | 021 |  |
| достоверности бюджетной отчетности | 022 |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств | 023 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц | 030 |  |
| из них:количество проведенных плановых аудиторских проверок | 031 |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц | 040 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц | 050 |  |
| из них:количество исполненных рекомендаций | 051 |  |
| Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц | 060 |  |
| из них:количество исполненных предложений | 061 |  |
| 2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб. |
| Наименование показателя | Код строки | Количество (единиц) | Объем (тыс. руб.) | Динамика нарушений и недостатков |
| (тыс. руб.) | (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нецелевое использование бюджетных средств | 010 |  |  |  |  |
| Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) | 020 |  |  |  |  |
| Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством | 030 |  |  |  |  |
| Нарушения правил ведения бюджетного учета | 040 |  |  |  |  |
| Нарушения порядка составления бюджетной отчетности | 050 |  |  |  |  |
| Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями | 060 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нарушения порядка администрирования доходов бюджета | 070 |  |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов | 080 |  |  |  |  |
| Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля | 090 |  | Х | Х |  |
| Прочие нарушения и недостатки | 100 |  |  |  |  |

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