



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

18.02.2015

№ 305

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (получателями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и аудита

В соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», в целях организации и осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главным распорядителями (получателями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, начальника финансового управления Захваткину З.М.

Глава муниципального района-
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г. Востриков

ПОРЯДОК

осуществления главными распорядителями (получателями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления главными распорядителями (получателями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления главными распорядителями (получателями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Главный распорядитель (получатель) средств районного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения районного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; соблюдение порядка ведения учетной политики, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты и процедуры) главным распорядителем средств районного бюджета и подведомственными ему получателями бюджетных средств районного бюджета; подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Главный администратор (администратор) доходов районного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов районного бюджета и подведомственными администраторами доходов районного бюджета.

1.4. Главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и

исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита районного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.5. Главные администраторы бюджетных средств (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

1.5.1. оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

1.5.3. подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителями руководителя), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с распределением обязанностей (далее - внутренние бюджетные процедуры).

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

2.3. Должностные лица подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями и (или) положениями о соответствующих подразделениях главного администратора бюджетных средств в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

2.3.1. составление и представление документов в финансовое управление администрации Чайковского муниципального района (далее – финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе фрагментов реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований по направлениям деятельности, входящим в компетенцию главного администратора бюджетных средств;

2.3.2. составление и представление подведомственными получателями бюджетных средств документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета;

2.3.3. составление и представление документов в финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам районного бюджета, расходам районного бюджета и источникам финансирования дефицита районного бюджета;

2.3.4. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета;

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

2.3.6. соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными муниципальными казенными учреждениями;

2.3.7. формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

2.3.8. исполнение бюджетной сметы;

2.3.9. принятие и исполнение бюджетных обязательств по направлениям деятельности главного распорядителя (распорядителя) получателя бюджетных средств;

2.3.10. осуществление начисления, учета и контроля правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет, пеней и штрафов по ним;

2.3.11. принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

2.3.12. принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.13. процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

2.3.14. составление и представление бюджетной отчетности;

2.3.15. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Чайковский муниципальный район» по направлениям деятельности главного администратора бюджетных средств, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений.

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

2.4.1. проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чайковского муниципального района и правовых актов главного администратора бюджетных средств, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе внутренних стандартов и процедур;

2.4.2. авторизация операций (действий) по формированию документов,

необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

2.4.3. сверка данных;

2.4.4. сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

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

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

В необходимых случаях устанавливается срок проведения контрольных действий.

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

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

2.10.2. формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения

контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего финансового контроля;

2.12. Утверждение плана внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств.

2.13. Актуализация планов внутреннего финансового контроля проводится:

2.13.1. до начала очередного финансового года;

2.13.2. при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

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

2.14. Актуализация (формирование) планов внутреннего финансового контроля проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, в непосредственном подчинении которого находятся структурные подразделения (должностные лица) главного администратора бюджетных средств, осуществляющие функции внутреннего финансового контроля, в соответствии с распределением обязанностей.

2.16. Главный распорядитель средств районного бюджета, главный администратор доходов районного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета обязаны представлять в финансовое управление, осуществляющее функции внутреннего муниципального финансового контроля, информацию об осуществлении внутреннего финансового контроля по формам и в сроки, установленные финансовым управлением, а также информацию и (или) документы по запросам финансового управления в сроки, установленные в запросе, в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств.

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам органов местного самоуправления Чайковского муниципального района и правовым актам главного администратора бюджетных средств, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе внутренним стандартам и процедурам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств и (или) руководителем подразделения

главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета.

Указанный контроль осуществляется путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных проверяющему органу или должностному лицу документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чайковского муниципального района и правовыми актами главного администратора бюджетных средств, регулируемыми бюджетные правоотношения, а также внутренними стандартами и процедурами, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков и (или) нарушений при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений и предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) с указанием должностных лиц, ответственных за реализацию указанных мер, отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

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

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

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или иным уполномоченным подразделением руководителю главного администратора бюджетных средств с установленной им периодичностью.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора бюджетных средств либо уполномоченными им должностными лицами принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

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

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

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

2.24.4. 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;

2.24.5. изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора бюджетных средств;

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

2.24.7. устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

2.24.9. ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.

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

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость субъекта внутреннего финансового аудита обеспечивается тем, что в период осуществления аудиторских проверок

субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора бюджетных средств.

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

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора бюджетных средств, подведомственными получателями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета (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 бюджетных средств (далее - план).

3.5. По итогам проверки субъект внутреннего финансового аудита составляет отчет и представляет руководителю главного администратора бюджетных средств с целью информирования о результатах аудита и при необходимости принятия соответствующих управленческих решений.

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 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 запроса должностного лица субъекта внутреннего аудита устанавливается руководителем главного распорядителя средств районного бюджета, главного администратора доходов районного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета и не может превышать 30 календарных дней.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

3.8.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной

сфере деятельности;

3.8.2. проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

3.10. Главный распорядитель средств районного бюджета, главный администратор доходов районного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета обязаны представлять финансовому управлению информацию об осуществлении внутреннего финансового аудита по формам и в сроки, установленные финансовым управлением, а также информацию и (или) документы по запросам финансового управления в сроки, установленные в запросе, в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.11. Формирование и утверждение плана внутреннего финансового аудита осуществляется ежегодно на очередной финансовый год до начала очередного финансового года.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

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

3.13.3. наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

3.13.5. возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3.13.6. 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:

3.14.1. осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

3.14.2. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района и финансовым управлением в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. Аудиторская проверка назначается по решению руководителя главного администратора бюджетных средств.

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

3.17. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.18. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

3.18.1. осуществления внутреннего финансового контроля;

3.18.2. законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств районного бюджета;

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

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

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

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

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

3.18.8. бюджетной отчетности.

3.19. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

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

3.20. 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.

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

3.21.1. документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

3.21.2. сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

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

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

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

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

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

3.21.8. акт аудиторской проверки.

3.22. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 20 рабочих дней и может быть продлен однократно руководителем главного

администратора бюджетных средств на срок до 10 дней при наличии объективных причин, препятствующих окончанию проверки.

3.23. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается руководителю либо представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, в последний день проверки. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение трех рабочих дней после получения акта проверки.

3.24. Форма акта аудиторской проверки устанавливается главным администратором бюджетных средств.

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

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

3.25.2. информацию о наличии или отсутствии возражений к акту аудиторской проверки со стороны объекта аудита;

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

3.25.4. выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам и процедурам;

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

3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько решений о:

3.26.1. необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3.26.2. недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

3.26.4. направлении материалов в финансовое управление в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения объектом аудита.

3.27. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и направления ее в финансовое управление и

иные органы администрации Чайковского муниципального района в случаях, установленных правовыми актами администрации Чайковского муниципального района.

3.28. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, помимо информации о проведенных аудиторских проверках и результатах этих проверок, должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

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