**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «05» декабря 2016 года № 918**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита |

В соответствии с пунктом 5 [статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=22A913D652F57ABF5D66133BDD2935E9A41A5D46CF48D8969DD707B6138A8162FAE8F8B5535BR6e5W) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22A913D652F57ABF5D66133BDD2935E9A41B544FCB4BD8969DD707B613R8eAW) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ягоднинского района от 30.12.2014 года № 707 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ягоднинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа (<http://yagodnoeadm.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа - Р.А. Ковалеву.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

Приложение № 1

к постановлению администрации Ягоднинского городского округа «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

от «05» декабря 2016 г. № 918

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа (далее соответственно – местный бюджет, главный администратор средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

4. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

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

5. Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

6. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

7. Главные администраторы средств местного бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют внутренний финансовый аудит в целях:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

в) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия, в соответствии с настоящим порядком и правовым актом главного администратора средств местного бюджета.

9. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администратором) средств местного бюджета в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

10. Должностные лица подразделений главного администратора средств местного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

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

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

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

- доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

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

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

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

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

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

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

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

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

- осуществление действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- исполнение судебных актов по искам к Ягоднинскому городскому округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

11. Методами внутреннего финансового контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

12. Формами проведения внутреннего финансового контроля, применяемыми в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности являются следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Магаданской области, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), подтверждающая правомочность их совершения;

в) сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. К способам проведения контрольных действий (мероприятий) относятся:

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

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

14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора средств местного бюджета, курирующий подразделения, указанные в [пункте 8](#Par20) настоящего Порядка, в соответствии с распределением обязанностей.

Планирование внутреннего финансового контроля

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картами внутреннего финансового контроля и планами ведомственного финансового контроля.

Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карт внутреннего финансового контроля и формировании плана ведомственного финансового контроля руководителями подразделений, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур.

Процесс формирования карт внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в разрезе каждой бюджетной процедуры с указанием должностного лица, ответственного за выполнение операции, с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, контрольного действия и метода контроля.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

Карты внутреннего финансового контроля и план ведомственного финансового контроля утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств местного бюджета.

Формирование и утверждение карт внутреннего финансового контроля и планов ведомственного финансового контроля осуществляется до начала очередного финансового года в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

16. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля (по каждой бюджетной процедуре) указывается операция, должностное лицо, ответственное за выполнение операции; должностное лицо, осуществляющее контрольные действия; периодичность ее выполнения; контрольное действие и методы контроля.

17. В плане ведомственного финансового контроля указывается объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

Самоконтроль и контроль по уровню подчиненности

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора средств местного бюджета в соответствии с должностным регламентом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Магаданской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие меры по их устранению.

19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций выборочным способом руководителем подразделения главного администратора средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств местного бюджета путем санкционирования (авторизации) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Результаты контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков (нарушений) оформляются письменным указанием или заключением на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

Контроль по уровню подведомственности

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами и получателями средств местного бюджета путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора средств местного бюджета, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и предоставления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется специально созданной комиссией по соблюдению требований бюджетного законодательства, подразделением главного администратора средств местного бюджета по внутреннему финансовому контролю или уполномоченными должностными лицами главного администратора средств местного бюджета (далее - уполномоченное подразделение) в целях установления законности исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами и получателями средств местного бюджета.

22. Должностные лица уполномоченного подразделения имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок (ревизий);

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия);

г) проводить и (или) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверок (ревизий).

23. Срок предоставления информации, документов устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее трех рабочих дней.

24. Должностные лица уполномоченного подразделения обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с программой контрольного мероприятия;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контрольного мероприятия с программой контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

25. В ходе осуществления контроля по уровню подведомственности проводятся контрольные мероприятия в виде ведомственных проверок (ревизий) и мониторинга.

Ведомственные проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные проверки и выездные проверки (ревизии).

Камеральные ведомственные проверки проводятся по месту нахождения уполномоченного подразделения на основании документов, представленных по запросу уполномоченного подразделения.

Выездные ведомственные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения подведомственных администраторов средств местного бюджета и получателей средств местного бюджета, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов.

Плановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся на основании утвержденного руководителем главного администратора средств местного бюджета плана внутреннего финансового контроля.

Внеплановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся уполномоченным подразделением на основании решений руководителя главного администратора средств местного бюджета в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе информации о результатах мониторинга.

Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

26. Ведомственная проверка (ревизия) проводится на основании приказа (распоряжения) о ее назначении, в котором указывается тема контрольного мероприятия, наименование администратора (получателя) средств местного бюджета (объекта контроля), метод контроля (камеральная или выездная проверка (ревизия), основание и срок проведения, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

27. Главный администратор средств местного бюджета уведомляет объект контроля о проведении проверки (ревизии), направив ему копию приказа (распоряжения) о проведении проверки (ревизии) не позднее одного дня до начала проведения проверки (ревизии).

28. Для проведения ведомственной проверки (ревизии) разрабатывается программа ведомственной проверки (ревизии), которая утверждается руководителем главного администратора средств местного бюджета.

Программа ведомственной проверки (ревизии) должна содержать: тему, объект контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

29. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается должностными лицами (или должностным лицом), проводящим контрольное мероприятие.

30. Акт в течение трех рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

31. Объект контроля вправе представить письменные возражения по акту проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Также объект контроля вправе представить информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок для рассмотрения акта, которые приобщаются к материалам ведомственной проверки (ревизии).

32. Материалы ведомственной проверки (ревизии) состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (копии документов, письменные пояснения должностных лиц или иных лиц объекта контроля и другие).

33. Срок проведения ведомственных проверок (ревизий) определяются исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенности деятельности объекта финансового контроля и других обстоятельств и устанавливается в пределах сорока рабочих дней.

Руководитель главного администратора средств местного бюджета на основании мотивированного обращения должностного лица (или должностных лиц), проводящего контрольное мероприятие, может:

а) приостановить выездную проверку (ревизию);

б) продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более чем на двадцать рабочих дней.

34. По результатам ведомственных проверок (ревизий) в срок не более десяти рабочих дней объекту контроля направляются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений (недостатков) и привлечению к материальной, дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц (далее - предложения). В предложениях определяются сроки представления информации об устранении нарушений.

В случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения материалы ведомственных проверок (ревизий), направляются в правоохранительные органы.

35. В ходе мониторинга проводится оценка качества выполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым подведомственным администраторам средств местного бюджета и руководителю главного администратора средств местного бюджета.

Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур.

Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

36. К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Магаданской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журналах внутреннего финансового контроля.

В журнале внутреннего финансового контроля по каждой бюджетной процедуре указывается дата проведения операции (контрольного действия); наименование операции (контрольного действия); должностное лицо, ответственное за выполнение операции; должностное лицо, осуществляющее контрольное действие; метод контроля; результаты контроля (выявленные недостатки и нарушения); предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения; информация об устранении недостатков (нарушений).

37. Ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении главного администратора средств местного бюджета, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

38. Информация о результатах внутреннего финансового контроля исполнения бюджетных процедур направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора средств местного бюджета принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на изменение правовых актов главного администратора средств местного бюджета;

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

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

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

д) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора средств местного бюджета.

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

III. Организация внутреннего финансового аудита

41. Внутренний финансовый аудит осуществляется обособленными структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами главного администратора средств местного бюджета на основе функциональной независимости в соответствии с настоящим порядком и правовым актом главного администратора средств местного бюджета.

Обособленное структурное подразделение или уполномоченные должностные лица главного администратора средств местного бюджета (далее - подразделение внутреннего финансового аудита) подчиняется (или подчиняются) непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета.

42. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора средств местного бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

43. 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 средств местного бюджета.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя главного администратора средств местного бюджета, принятого на основании поступившей информации о выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Магаданской области, регулирующих бюджетные правоотношения.

44. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Камеральные аудиторские проверки проводятся по месту нахождения подразделения внутреннего финансового аудита на основании документов, представленных по запросу подразделения внутреннего финансового аудита.

Выездные аудиторские проверки проводятся по месту нахождения подведомственных администраторов средств местного бюджета и получателей средств местного бюджета.

45. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

в) привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора средств местного бюджета, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Срок предоставления информации, документов устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее трех рабочих дней.

46. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

47. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора средств местного бюджета.

Планирование внутреннего финансового аудита

48. План внутреннего финансового аудита (далее - План) представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

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

49. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

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

г) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

50. В целях составления Плана подразделение внутреннего финансового аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Ягоднинского городского округа и Комитетом по финансам администрации Ягоднинского городского округа в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

51. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового аудита осуществляется до начала очередного финансового года.

Проведение аудиторских проверок

52. Аудиторская проверка назначается приказом (распоряжением) руководителя главного администратора средств местного бюджета, в котором указывается тема аудиторской проверки, наименование администратора (получателя) средств местного бюджета (объекта аудита), камеральная или выездная аудиторская проверка, основание и срок проведения, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение аудиторской проверки (далее - аудиторская группа).

53. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора средств местного бюджета.

Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки проведения аудиторской проверки.

54. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;

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

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

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

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

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

з) бюджетной отчетности.

55. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного должностным лицом подразделения внутреннего финансового аудита;

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

56. 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 бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

57. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые, получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении карт внутреннего финансового контроля и планов ведомственного финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

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

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

е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

58. Срок проведения аудиторской проверки устанавливается в пределах сорока рабочих дней.

Руководитель главного администратора средств местного бюджета на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы может приостановить аудиторскую проверку или продлить срок проведения аудиторской проверки на срок не более чем на двадцать рабочих дней.

Оформление и рассмотрение результатов

внутреннего финансового аудита

59. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами (должностным лицом), уполномоченными на проведение аудиторской проверки, и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта в течение трех рабочих дней со дня подписания.

60. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения акта.

61. На основании акта аудиторской проверки в срок до десяти рабочих дней со дня направления акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений;

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

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

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

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

62. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора средств местного бюджета. По результатам рассмотрения отчета руководитель главного администратора средств местного бюджета принимает решение о:

а) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

г) направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

IV. Составление отчетности о результатах внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита

63. Главный администратор средств местного бюджета составляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Порядок составления и представления отчетности утверждается главным администратором средств местного бюджета.

64. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового контроля составляется на основе данных журнала внутреннего финансового контроля.

Уполномоченное подразделение главного администратора средств местного бюджета или уполномоченное должностное лицо обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и предоставление его руководителю главного администратора средств местного бюджета и подразделение внутреннего финансового аудита.

В отчете о результатах осуществления внутреннего финансового контроля указывается количество операций (контрольных действий), которыми выявлены нарушения, количество проведенных проверок (ревизий), количество проверенных объектов, нарушения в количественном и суммовом выражении, сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению, сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями, количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, количество принятых мер.

К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде; сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков; информацию о количестве материалов и сведений о реализации материалов, направленных в правоохранительные органы; результаты проведения мониторинга и т.п.

65. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется на основе отчетов о проведении аудиторских проверок.

Уполномоченное подразделение главного администратора средств местного бюджета или уполномоченное должностное лицо обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и предоставление его руководителю главного администратора средств местного бюджета.

В отчете о результатах осуществления внутреннего финансового аудита указывается обобщенная информация о количестве проведенных аудиторских проверках, о количестве и сумме выявленных недостатков и нарушений, выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности и о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета.

К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая информацию подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, о достоверности сводной бюджетной отчетности; о причинах, повлекших невыполнение плана, о суммах и видах выявленных нарушений в отчетном периоде, описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде; сведений о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков; предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета, информацию о количестве материалов и сведений о реализации материалов, направленных в правоохранительные органы и т.п.

V. Заключительные положения

66. Главные администраторы средств местного бюджета ежегодно, до 15 ноября текущего года, представляют в Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа проекты планов ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита и предложения к формированию проекта плана контрольных мероприятий на очередной год.

67. Главные администраторы средств местного бюджета ежегодно, до 20 января текущего года, представляют в Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа, утвержденные годовые планы ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита на текущий год.

68. Главные администраторы средств местного бюджета ежегодно, до 20 февраля года, следующего за отчетным, представляют в Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа годовую информацию о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

69. Главный администратор средств местного бюджета обязан предоставлять в Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

70. Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа проводит анализ осуществления главными администраторами средств местного бюджета, не являющимися органами, указанными в [пункте 2 статьи 265](consultantplus://offline/ref=E9757A1FE9C3818AA885F4EFEC90633C6F426B6B2A1F316E922A75646B3C4AE26FFDB03BAB2859x2F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.