



Администрация Ульчского  
муниципального района Хабаровского края  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ПРИКАЗ**

18.11.2015 № 22  
с. Богородское

Об утверждении порядков осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2, 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации Ульчского муниципального района от 17.03.2015 № 228-па "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района.
3. Начальникам отделов финансового управления администрации Ульчского муниципального района в срок до 15 февраля 2016 года обеспечить внесение соответствующих изменений в положение об отделе, должностные инструкции сотрудников, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
4. Утверждаемые настоящим приказом Порядки вступают в силу с 01 января 2016 года, за исключением раздела 3 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и раздела 2 Порядка осуществления внутреннего финансового аудита, вступающих в силу с момента подписания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

И.Д. Баскова

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
финансового управления  
администрации Ульчского  
муниципального района  
от 18.11.2015 № 22

**ПОРЯДОК**

осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности осуществления внутреннего финансового контроля за исполнением отделами финансового управления администрации Ульчского муниципального района (далее – финансовое управление) функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района по главе 932 «Финансовое управление администрации Ульчского муниципального района» (далее - глава 932).

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Ульчского муниципального района от 17.03.2015 № 228-па, с учетом методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля Министерства финансов Российской Федерации, направленных письмом от 19.01.2015 г. № 02-11-05/932, а также настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами финансового управления:

- руководителями и (или) их заместителями отделов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- должностными лицами отделов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, выполняющими функции главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района.

1.4. К Отделам, за которыми закреплены функции главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, относятся:

- бюджетный отдел финансового управления;



- отдел прогнозирования и исполнения налогов и доходов финансового управления;

- отдел учета и отчетности финансового управления.

1.5. Должностные лица Отделов, в рамках проведения внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения бюджетных процедур и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры).

## 2. Предмет и формы внутреннего финансового контроля

2.1. Контрольные действия осуществляются должностными лицами Отделов в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов по главе 932, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств; составление и представление документов по главе 932, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета района, расходам бюджета района и источникам финансирования дефицита бюджета района;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи финансового управления;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

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

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей по главе 932, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей по главе 932;

- составление и представление бюджетной отчетности финансового управления;

- использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

2.2. Способами проведения контрольных действий (далее — способы контроля) являются:

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

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

2.3 Внутренний финансовый контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется методом контроля по уровню подчиненности и осуществляется вышестоящими должностными лицами за подчиненными работниками в процессе исполнения их должностных обязанностей. В ходе такого контроля обеспечивается своевременность и правомерность выполнения указанными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля, санкционирование операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные (далее - вид контрольных действий).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации (программных комплексов "КС" и "СМАРТ") - без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

## 3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в Отделах путем проведения контрольных действий в отношении исполнения бюджетных процедур в соответствии с планом внутреннего финансового контроля на соответствующий финансовый год.

3.2. Ответственным за составление плана внутреннего финансового контроля является главный специалист по ревизионной работе финансового управления (далее - главный специалист по ревизионной работе).

3.3. В целях составления плана внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год каждым Отделом, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) (далее - Перечень), осуществляемых Отделом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.4. При составлении Перечней оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в план внутреннего финансового контроля или исключения из плана внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней



контрольных действий.

3.5. Оценка бюджетных рисков производится в соответствии с Методикой оценки бюджетных рисков согласно приложению № 2 к настоящему порядку и состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Операции с уровнем риска "средний", "высокий" и "очень высокий" включаются в план внутреннего финансового контроля.

3.6. Перечень подписывается руководителем Отдела и направляется главному специалисту по ревизионной работе, в срок не позднее 01 декабря текущего финансового года.

3.7. На основании представленных Перечней, главный специалист по ревизионной работе в срок до 25 декабря текущего финансового года формирует план внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год по всем бюджетным процедурам.

3.8. План внутреннего финансового контроля заполняется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждается начальником финансового управления.

3.9. Утвержденный план финансового контроля направляется руководителям Отделов в течение одного рабочего дня после его утверждения.

3.10. Руководители Отделов осуществляют контроль за выполнением должностными лицами плана внутреннего финансового контроля.

3.11. В течение года, в план внутреннего финансового контроля могут вноситься изменения, в том числе:

при принятии мотивированного решения о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;  
в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

#### 4. Оформление результатов внутреннего финансового контроля

4.1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.2. Заполнение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке, в соответствии с периодичностью, определенной Планом внутреннего финансового контроля.

4.3. Ведение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется Отделами, ответственными за результаты выполнения бюджетных процедур, в электронном виде.

4.4. Ежеквартально Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля распечатывается, подписывается руководителем Отдела,

подшивается в дело, сформированное в соответствии с инструкцией по делопроизводству в финансовом управлении, и хранится в течение срока установленного номенклатурой дел.

4.5. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, Отделы ежеквартально составляют отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

4.6. Отчет составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и представляется главному специалисту по ревизионной работе до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.7. Рекомендации по заполнению форм плана внутреннего финансового контроля, перечня операций, оценки бюджетного риска, журнала учета результатов внутреннего финансового контроля, отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведены в методических рекомендациях по осуществлению внутреннего финансового контроля Министерства финансов Российской Федерации, направленных письмом от 19.01.2015г. № 02-11-05/932.



ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры)

по состоянию на « » 20 г.

Наименование Отдела, ответственного  
за выполнение бюджетных процедур

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Уровень рисков	Включить в план ВФК	Метод контроля	Контрольное действие
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела

« » (подпись) (должность) (расшифровка подписи)  
20 г.

МЕТОДИКА  
оценки бюджетных рисков

1. В целях настоящей методики под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

2. Оценка бюджетных рисков, связанных с проведением операций по осуществлению бюджетных процедур, проводится в целях включения таких операций в план внутреннего финансового контроля или их исключения из плана внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ним контрольных действий.

3. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции и т.д.).

4. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба (потерь бюджета), ответственность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств, потери репутации главного администратора бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств).

5. Идентификация рисков по критерию "вероятность" проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, и также иных контрольных органов, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, изменений во внешней среде (макроэкономические изменения, в том числе связанные с изменениями законодательства, регулирующего деятельность главного администратора бюджетных средств, установление новых принципов, стандартов, положений, инструкций в области ведения бюджетного учета и подготовки отчетности), изменений во внутренней среде







УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового  
управления администрации  
района \_\_\_\_\_  
И.Д. Баскова

ПЛАН Внутреннего финансового контроля  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование отдела, ответственного за выполнение бюджетных процедур

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ  
учета результатов внутреннего финансового контроля  
Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур

I.

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причины их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II.

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причины их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем Журнале пропущено и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



ОТЧЕТ  
о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на «    »    20    года

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур

Наименование бюджетной процедуры	Способ контроля/ количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Краткая характеристика выявленных недостатков	Предложенные меры по устранению недостатков (нарушений), причины их возникновения	Принятые меры	Количество материалов, направленных в органы муниципального финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела

(подпись) (должность) (расшифровка подписи)

«    »    20    г.

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности осуществления внутреннего финансового аудита за исполнением отделами финансового управления администрации Ульчского муниципального района (далее - финансовое управление) функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района по главе 932 "Финансовое управление администрации Ульчского муниципального района" (далее - глава 932).

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с требованиями Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края от 17.03.2015 № 228-па, а также настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый аудит в финансовом управлении осуществляется главным специалистом по ревизионной работе финансового управления (далее- главный специалист по ревизионной работе).

1.4. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого главным специалистом по ревизионной работе, являются отделы финансового управления, за которыми закреплены функции главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, а именно:

- бюджетный отдел финансового управления;
- отдел прогнозирования и исполнения налогов и доходов финансового управления;
- отдел учета и отчетности финансового управления, (далее - объекты аудита).

1.5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждение достоверности бюджетной отчетности объектов аудита по главе 932;

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств бюджета района по главе 932.



1.6. Главный специалист по ревизионной работе при проведении аудиторской проверки имеет право 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 об организации и результатах проведения внутреннего финансового контроля;

1.7. Главный специалист по ревизионной работе обязан: соблюдать требования бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов регулирующих бюджетные правоотношения;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя объекта аудита, либо лица, его замещающего, с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами).

1.8. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки проводятся в соответствии с планом внутреннего финансового аудита.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решения начальника финансового управления, принятого в случаях:

получения главным специалистом по ревизионной работе в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

1.9. Внутренний финансовый аудит осуществляется путем проведения камеральных проверок по месту нахождения главного специалиста по ревизионной работе, на основании представленных по его запросу документов, информации и материалов (далее - запрос).

Запросы в письменной форме вручаются руководителю объекта аудита либо лицу, его замещающего, под роспись. Срок представления документов, материалов и информации указывается в запросе и исчисляется от даты получения такого запроса.

Запросы в устной форме адресуются должностным лицам объекта аудита в отношении предоставления документов, материалов и информации, сбор и предоставление которых не требует значительных временных затрат.

2. Планирование внутреннего финансового аудита.

2.1. Основанием для проведения внутреннего финансового аудита является План внутреннего финансового аудита (далее - План).

2.2. Периодичность составления Плана - годовая.

2.3. План составляется главным специалистом по ревизионной работе в срок до 31 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается и утверждается начальником финансового управления.

2.4. При составлении Плана учитываются:

- значимость операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность финансового управления, в случае их неправомерного исполнения;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для подтверждения надежности внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся: частота выполнения, существенность и уровень автоматизации контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков ("высоких" и "очень высоких");

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки.

2.5. В целях составления Плана главным специалистом по ревизионной работе проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий контролирующими органами в отношении объектов аудита.

2.6. Внесение изменений в План осуществляется на основании мотивированного предложения начальника финансового управления.

### 3. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка осуществляется на основании утвержденного Плана.

3.2. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Аудиторская проверка может быть приостановлена, возобновлена, продлена на основании мотивированного обращения (служебной записки) главного специалиста по ревизионной работе начальнику финансового управления о приостановлении, возобновлении или продлении проверки. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

3.3. Аудиторские проверки проводятся в соответствии с программой аудиторской проверки, которая утверждается начальником финансового управления.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы ее проведения.

3.4. В ходе аудиторской проверки исследуются следующие вопросы:

наличие внутренних стандартов (ведомственных актов финансового управления), регламентирующих сроки и порядок осуществления бюджетных процедур;

осуществление внутреннего финансового контроля;

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

использование автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

наделение правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бюджетного учета;



иные вопросы предусмотренные программой аудиторской проверки.

3.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения: инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры;

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

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки; пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета аудитором.

3.6. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные доказательства. К доказательствам относятся 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.

3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать: документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

акт аудиторской проверки; копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения; письменные пояснения и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита.

4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается главным специалистом по ревизионной работе и вручается руководителю объекта аудита, либо лицу, его замещающему.

Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта аудита, второй - для приобщения к материалам аудиторской проверки.

4.2. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта аудиторской проверки должна содержать следующие сведения:

тему аудиторской проверки; место проведения, дату составления акта; должность, фамилия, имя и отчество лица, осуществляющего проверку; проверяемый период; даты начала и окончания аудиторской проверки; сведения об объекте аудита: полное и краткое наименование; фамилия имя и отчество руководителя объекта аудита, период его работы в проверяемом периоде; сведения об устранении нарушений по результатам предыдущих проверок.

Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу аудиторской проверки.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах аудиторской проверки.

4.3. Копии документов, являющиеся приложением к акту и подтверждающие выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения, должны быть заверены подписью руководителя объекта аудита, либо лица, его замещающего.

4.4. Акт в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю объекта аудита, либо лицу, его замещающему.

4.5. Объект аудита вправе представить письменные возражения на акт, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Данные возражения являются неотъемлемой частью акта.

Возражения, представленные позднее установленного срока, главным специалистом по ревизионной работе не принимаются и не рассматриваются.

4.6. На основании акта главный специалист по ревизионной работе готовит отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности, подготовливаемой объектами аудита бюджетной отчетности;

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

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

Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) ведомственных актов, регламентирующих исполнение бюджетных процедур (при необходимости таковых);

наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте бюджетной



отчетности финансового управления основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности финансового управления;

подтверждение полноты и достоверности показателей бюджетной отчетности финансового управления.

4.7. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта направляется начальнику финансового управления. По результатам рассмотрения начальник финансового управления принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о направлении материалов аудиторской проверки, в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

5.1. Главный специалист по ревизионной работе обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности финансового управления.

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 Российской Федерации, края, регулирующих бюджетные правоотношения, актов финансового управления, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

5.3. Отчетность отражает данные о результатах аудиторских проверок, которые группируются по проверенным объектам аудита, бюджетным процедурам, выявленным нарушениям и принятым мерам по устранению выявленных нарушений.

5.4. Отчетность представляется начальнику финансового управления в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

ПЛАН  
внутреннего финансового аудита финансового управления администрации Ульянского муниципального района  
\_\_\_\_\_ год

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка)

«    »    \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.