

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.02.2015 № ПОС.03-0171/15

г. Переславль-Залесский

Об утверждении «Порядка осуществления

внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита главными

распорядителями (распорядителями) средств

местного бюджета, главными администраторами

(администраторами) доходов местного бюджета,

главными администраторами (администраторами)

источников финансирования дефицита местного бюджета»

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского.
2. Главным распорядителям бюджетных средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главным администраторам доходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского в течение одного месяца со дня вступления в силу постановления принять муниципальные правовые акты, направленные на реализацию постановления.
3. Постановление опубликовать в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации г. Переславля-Залесского Т.Н. Емельянову.

 Мэр города Переславля-Залесского Д.В. Кошурников

Утвержден

постановлением Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015г. № ПОС.03-0171/15

**Порядок**

**осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуры осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского (далее - главный администратор (администратор) средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению главными администраторами (администраторами) средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Глава II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее – внутренние стандарты);

- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

4. 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 пределах, закрепленных за ними бюджетных полномочий.

5. Должностные лица главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов в управление финансов Администрации городского округа города Переславля-Залесского (далее – управление финансов), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа города Переславля-Залесского, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

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

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

- составление и направление в управление финансов 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 средств местного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы;

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

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора (администратора) доходов бюджета;

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

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме предварительного и текущего, а также может осуществляться в форме последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется до момента начала операции для выполнения бюджетной процедуры.

Текущий контроль осуществляется в ходе операции по выполнению бюджетной процедуры.

 Последующий контроль осуществляется по завершении выполнения бюджетных процедур путем проведения плановых, внеплановых проверок.

7. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности (подведомственности), мониторинг.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

9. К формам контрольных действий относятся:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур);

- сверка данных;

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

1. 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 при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетных бюджетной процедуры).
2. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

- 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.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету 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, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

1. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

- формирования 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.

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

14. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (уполномоченным должностным лицом) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

15. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (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.

16. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратор) средств местного бюджета.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета, курирующий структурные подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета, в соответствии с распределением обязанностей.

18. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в [приложениях № 1](#Par238) - [5](#Par475) к настоящему Порядку.

19. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского обязаны предоставлять в управление финансов запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

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

21. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Ярославской области, муниципальным правовым актам городского округа города Переславля-Залесского, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

22. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем или иным уполномоченным должностным лицом главного администратора (администратора) средств бюджета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

23. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ярославской области, муниципальных правовых актов городского округа города Переславля-Залесского, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, 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 проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

24. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном приказом руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

26. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур осуществляется подразделениями главного администратора (администратора) средств местного бюджета и (или) подведомственными администраторами средств местного бюджета в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

1. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних стандартов в текущем финансовом году, направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних стандартов.
2. В ходе мониторинга проводится оценка качества выполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей.

Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностным лицом главного администратора (администратора) средств местного бюджета, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, для рассмотрения руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета.
2. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета принимает решение:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- об изменение карт 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);

- о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

- о направлении материалов в правоохранительные органы или иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового контроля получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления;

 - об отсутствии оснований применения мер, указанных в абзаце 2 настоящего пункта.

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

32. Главный администратор (администратор) средств местного бюджета вправе установить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

1. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета.

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

При этом принцип независимости означает, что субъект внутреннего финансового аудита не должен участвовать в операционной деятельности главного администратора (администратора) средств местного бюджета, подлежащей проверке.

34. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского.

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

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

37. Принятие решения на проведение внеплановой проверки осуществляется руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета на основании поступившей главному администратору (администратору) средств местного бюджета информации о нарушениях, в том числе по жалобе, а также в случае негативной динамики результатов внутреннего финансового контроля объекта аудита.

38. План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане аудита указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

39. Аудиторские проверки подразделяются:

- 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.

40. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором средств местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета.

41. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств местного бюджета обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

42. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

43. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета обязаны предоставлять в управление финансов план аудита на очередной финансовый год, а также запрашиваемую информацию и документы проведения внутреннего финансового аудита в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

План аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

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

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора средств местного бюджета, которое оформляется соответствующим правовым актом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора средств местного бюджета.

45. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

- 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;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

-наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

46. В целях составления плана аудита уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств местного бюджета проводят предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой города Переславля-Залесского и отделом финансового контроля управления финансов Администрации в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

47. Аудиторская проверка назначается приказом руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

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

48. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита должностных лиц главного администратора (администратора) средств местного бюджета, 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;

- сроки ее проведения.

49. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского;

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

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

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

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

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

- бюджетной отчетности.

50. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, 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.

51. Результаты аудиторской проверки подтверждаются документами и материалами, содержащими фактические данные и информацию, 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.

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

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

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

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

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

- копии обращений, направленных третьим лицам, и полученных от них сведений в ходе аудиторской проверки;

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

- акт аудиторской проверки.

53. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 30 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора средств местного бюджета на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита, проводящего проверку:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект контроля информируется о возобновлении проверки.

Решение о приостановлении аудиторской проверки оформляется соответствующим правовым актом руководителя главного администратора средств местного бюджета.

54. По результатам аудиторской проверки составляется акт, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается руководителю объекта аудита.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

55. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

56. На основании акта аудиторской проверки субъектом внутреннего финансового аудита составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

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

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

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

57. Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - отчет), с приложением акта аудиторской проверки, в течение 10 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки, направляется руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджет.

По результатам рассмотрения отчета руководитель администратора (администратора) средств местного бюджета вправе принять одно или несколько решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- о направлении материалов в управление финансов и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых возможность устранения отсутствует.

58. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств бюджета составляют годовую (квартальную) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

59. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Квартальная отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита направляется в управление финансов в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, годовая отчетность - не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

60. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в [приложениях № 6](#Par521) - [9](#Par724) к настоящему Порядку.

 По указанию Администрации города Переславля-Залесского или отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в представленные к настоящему Порядку приложения предусматривается дополнительная детализация показателей.

Примерная форма

Приложение № 1

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от12.02.2015 №ПОС.03-0171/15

ПЕРЕЧЕНЬ

БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ВХОДЯЩИХ В

ИХ СОСТАВ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры (операции) | Подразделение, ответственное за осуществление контроля | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Примерная форма

Приложение № 2

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 № ПОС.03-0171/15

 УТВЕРЖДАЮ

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

КАРТА

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

(наименование подразделения главного

администратора (администратора), ответственного

за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

НА 20\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа) | Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) | Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля | Способ и метод внутреннего финансового контроля | Форма проведения внутреннего финансового контроля | Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля | Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

 Приложение № 3

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 №ПОС.03-0171/15

ЖУРНАЛ

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ЗА 20\_\_ ГОД

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осущест-вления контроля | Должности, Ф.И.О. лиц, осуществляю-щих внутренний финансовый контроль | Период осуществ- ления внутреннего финансового контроля | Предмет внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа - предмета внутреннего финансового контроля | Результаты внутреннего финансового контроля | Причины возникно-вения нарушения | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Меры, принятые для устране-ния наруше-ния | Отметка об ознакомле-нии с результатами внутреннегофинансового контроля/ должность ответствен-ного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примерная форма

Приложение № 4

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 №ПОС.03-0171/15

 Руководителю

 (уполномоченному должностному

 лицу) главного

 администратора (администратора)

 средств местного бюджета

ИНФОРМАЦИЯ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения

главного администратора (администратора)

средств местного бюджета)

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль | Выявленные нарушения | Принятые меры | Предложения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Начальник подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение № 5

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 №ПОС.03-0171/15

 Руководителю

 главного администратора

 средств местного бюджета

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения, ответственного

за результаты внутреннего финансового контроля)

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование бюджетных процедур и операций | Виды выявленных нарушений | Мероприятия по устранению нарушений | Принятие мер к должностным лицам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель администратора

средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение № 6

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 № ПОС.03-0171/15

ПЛАН

АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА

СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 20\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект аудита | Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры) | Срок проверки | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примерная форма

Приложение № 7

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 №ПОС.03-0171/15

АКТ

АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № \_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город)

На основании приказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного администратора

 средств местного бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование приказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных

на осуществление внутреннего финансового аудита)

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

 (тема проверки, проверяемый период - в соответствии

 с приказом о назначении аудиторской проверки)

 Начало проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

 окончание проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

 1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного администратора средств местного бюджета) и программа проведения аудита, утвержденная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда).

 2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Перечень проверенных документов:

 4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документов и за какой период)

 4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

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

(наименование документов и за какой период)

 4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_\_ (номера),

Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

 5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности

участника проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение № 8

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 № ПОС.03-0171/15

 Руководителю

 главного администратора

 средств областного бюджета

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

 Должностными лицами главного администратора средств областного

бюджета, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)

в соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного администратора

 средств местного бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование приказа)

проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование аудиторской проверки)

 Внутренний финансовый аудит проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включал следующие направления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы

бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности,

функционирование средств контроля, информационные системы)

 По результатам проведенной проверки установлено:

 1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

 2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

 3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

 4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям – в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

 В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

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

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

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

лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение

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

главного администратора (администратора) средств местного бюджета

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

и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

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

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

 На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

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

(предложения и рекомендации по устранению выявленных

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

нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты

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

внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

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

экономности и результативности использования бюджетных средств)

 Кроме того, просим поручить руководителям подразделений

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

(наименование подразделений главного администратора

(администратора) средств местного бюджета, являющихся объектами аудита,

допустивших нарушения и (или) несоответствия)

разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Наименование должности

руководителя проверочной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение № 9

 к Постановлению Администрации

г. Переславля-Залесского

от 12.02.2015 № ПОС.03-0171/15

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование отчетного показателя | Всего |
| 1. | Количество проведенных проверок, всего: |  |
| по плану внутреннего финансового аудита |  |
| внеплановых |  |
| 2. | Количество подразделений, охваченных проверками, всего: |  |
| в том числе (указывается перечень подразделений) |  |
| 3. | Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего: |  |
| проведенных по плану внутреннего финансового аудита |  |
| внеплановых |  |
| 4. | Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего: |  |
| количество финансовых нарушений |  |
| количество нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 5. | Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей): |  |
| в ходе плановых проверок (рублей) |  |
| в ходе внеплановых проверок (рублей) |  |
| 6. | Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий) |  |
|  |  |
|  |  |
| 7. | Количество устраненных нарушений, всего: |  |
| количество устраненных финансовых нарушений |  |
| количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 8. | Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей) |  |
|  |  |
|  |  |
| 9. | Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности |  |
|  |  |