|  |
| --- |
| Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и яИркутская область**Муниципальное образование «Тайшетский район»**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНАПОСТАНОВЛЕНИЕ |

от ” 14 ” апреля 2016 г. № 111

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита |

В целях организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Тайшетский район", утвержденном решением Думы Тайшетского района от 24.12.2007г. № 283 (в редакции решений Думы Тайшетского района от 30.06.2009 г. № 375, от 21.12.2010 г. № 25, от 26.06.2012 г. № 122, от 26.11.13г. № 208, от 27.10.2015г. № 12), руководствуясь ст.ст. 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район", администрация Тайшетского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Тайшетского района, являющихся главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета, обеспечить осуществление финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с настоящим Порядком.

 3. Отделу контроля, делопроизводства аппарата администрации Тайшетского района (Бурмакина Н.Н.) опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда", разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района.

 Мэр Тайшетского района В. Н. Кириченко

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

Тайшетского района

 от " 14 " апреля 2016 года №111

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ)

СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН", ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) 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. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

1) главный администратор бюджетных средств - орган администрации Тайшетского района, осуществляющий полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главного администратора доходов районного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета;

2) администратор бюджетных средств - подведомственные главному администратору бюджетных средств распорядители бюджетных средств и подведомственные главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств получатели бюджетных средств, администраторы доходов районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета;

3) бюджетные процедуры - внутренние стандарты и процедуры составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности, осуществляемые в рамках бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

4) бюджетный риск - возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур.

5. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения районного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему участниками бюджетного процесса;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств районного бюджета главным распорядителем (распорядителем) средств районного бюджета.

6. 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;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

7. Организация внутреннего финансового контроля.

1) Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими бюджетные процедуры, направленный на:

недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

соблюдение бюджетных процедур;

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств и подведомственными ему участниками бюджетного процесса;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств районного бюджета главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств.

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

3) Контрольное действие - форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правомерности совершения действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

Контрольные действия подразделяются на:

 визуальные - контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации 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 без участия должностных лиц главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

смешанные - контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

4) Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, положениями об указанных подразделениях.

Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в соответствии с их должностными инструкциями.

5) Контрольные действия осуществляются в ходе реализации следующих бюджетных процедур:

составления и представления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджет;

составления, утверждения и ведения бюджетной росписи;

составления и направления документов, необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составления, утверждения и ведения бюджетных смет, свода бюджетных смет;

формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнения бюджетной сметы;

принятия и исполнения бюджетных обязательств;

осуществления расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

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

принятия решений о зачете (уточнении) платежей в районный бюджет;

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

составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

6) Контрольные действия осуществляются следующими способами:

сплошной - контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный - контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

7) При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы:

самоконтроль - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции;

контроль по уровню подчиненности - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным способом вышестоящими должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств за своевременностью и правомерностью выполнения подчиненными должностными лицами соответствующих операций и действий;

контроль по уровню подведомственности - внутренний финансовый контроль осуществляется сплошным или выборочным способами в отношении бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями средств районного бюджета, путем проведения проверок и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

 Контроль по уровню подведомственности осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств.

8) Результаты самоконтроля и контроля по уровню подчиненности выражаются согласованием, санкционированием соответствующих документов, операций соответственно.

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

9) Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующий подразделения, указанные в под[пункте 4](#P79) пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с распределением обязанностей.

8. Планирование внутреннего финансового контроля.

1) Планирование внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур, заключается в формировании (актуализации) и утверждению Карты внутреннего финансового контроля по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

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

б) формирование Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Анализ предмета внутреннего финансового контроля проводится руководителем каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур, путем изучения всех формируемых в структурном подразделении документов и осуществляемых бюджетных процедур и операций при выполнении функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности.

Анализ предмета внутреннего финансового контроля осуществляется ежегодно до начала очередного года, а также по мере изменения применяемых технологий, нормативных правовых актов и инструктивных материалов, используемых главным администратором (администратором) бюджетных средств, при выполнении функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности.

В результате анализа предмета внутреннего финансового контроля руководителем подразделения производится оценка существующих предметов внутреннего финансового контроля на их достаточность и эффективность, а также выделяются недостающие предметы внутреннего финансового контроля, требующие доработки или изменения.

По результатам оценки руководителем каждого подразделения формируется Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) (далее - Перечень операций) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В Перечне операций отражаются принятые руководителем подразделения решения в отношении включенных в него предметов внутреннего финансового контроля.

По результатам анализа и оценки предметов внутреннего финансового контроля, на основании решений, отраженных в Перечне операций, до начала очередного года руководителем подразделения определяются операции, в отношении которых целесообразно проведение контрольных мероприятий, для включения их в Карту внутреннего финансового контроля.

3) Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

 Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится в случаях принятия руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств решения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения бюджетных процедур.

4) Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

9. Проведение внутреннего финансового контроля.

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

10. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

1) К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования "Тайшетский район", регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2) При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля недостатков и (или) нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования "Тайшетский район", регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора бюджетных средств информация о результатах контрольных действий, в ходе которых выявлены недостатки и (или) нарушения, отражается в Журнале учета внутреннего финансового контроля в структурном подразделении (далее - Журнал внутреннего финансового контроля), составляемом по форме, согласно приложению 3 к Порядку.

Журнал внутреннего финансового контроля оформляется исходя из установленного в соответствующем главного администратора (администратора) бюджетных средств порядка документооборота на календарный год.

Каждая заполненная страница Журнала внутреннего финансового контроля нумеруется. До начала календарного года Журнал внутреннего финансового контроля прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения.

3) Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств 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.

4) По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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

на проведение служебных проверок и применение мер ответственности к виновным должностным лицам применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам главного администратора (администратора) бюджетных средств;

на актуализацию карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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

на изменении правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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

на ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств и подведомственных ему участников бюджетного процесса.

5) В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченным подразделением главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств составляется ежеквартальная и годовая отчетность о результатах внутреннего финансового контроля в соответствии с порядком, установленным главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

11. Организация внутреннего финансового аудита.

1) Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости подразделением и (или) должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, наделенным(ми) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, и подчиняющимся(мися) непосредственно руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - субъект аудита).

2) Объектами внутреннего финансового аудита являются подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получатели средств областного бюджета (далее - объекты аудита).

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

4) Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5) Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора бюджетных средств, подведомственными администраторами бюджетных средств (далее - объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

6) 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) бюджетных средств.

7) Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

8) Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать 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;

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

9) Субъект аудита при проведении аудиторских проверок обязан:

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 контрольных мероприятий (акты и заключения).

12. Планирование внутреннего финансового аудита.

1) Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - годовой план) осуществляется в целях формирования аудиторского мнения о состоянии внутреннего финансового контроля, полноте и достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, а также представления предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств.

2) Годовой план представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемые бюджетная процедура, объект аудита, тема, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3) Годовой план на следующий финансовый год составляется и утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок до 25 декабря текущего финансового года.

13. Проведение аудиторских проверок.

1) Аудиторская проверка проводится в соответствии с правовым актом главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и программой аудиторской проверки, содержащей тему аудиторской проверки, наименование объекта аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2) В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

содержания учетной политики на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

функционирования автоматизированных информационных систем объекта аудита при осуществлении 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.

3) Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, которое должно содержать следующие документы:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

письменные заявления, полученные от должностных лиц объекта аудита;

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки.

14. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

1) Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем субъекта аудита и направляется руководителю объекта аудита.

Руководитель аудиторской проверки устанавливает по согласованию с руководителем объекта аудита срок для ознакомления последнего с актом проверки и представления письменных возражений, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта. Письменные возражения приобщаются к материалам проверки. Руководитель объекта аудита в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем подразделения внутреннего финансового аудита. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

2) В акте аудиторской проверки указывается:

а) дата и место составления акта;

б) фамилия, имя, отчество и должность должностных лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

в) наименование объекта внутреннего финансового аудита, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении аудиторской проверки;

г) предмет аудиторской проверки;

д) сроки и место проведения аудиторской проверки;

е) проверяемый период;

ж) сведения о характере выявленных нарушений с обязательным указанием времени их совершения, ссылкой на положения нормативных правовых актов, а также о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом аудиторской проверки руководителя объекта внутреннего финансового аудита.

3) На основании акта аудиторской проверки составляется отчет, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также рисках представления недостоверной бюджетной отчетности;

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

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

заключение на возражения со стороны объекта аудита.

4) Отчет с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам рассмотрения которого принимается решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

направление материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5) По результатам реализации решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств объектом аудита составляется и направляется в подразделение внутреннего финансового аудита информация о результатах реализации решения по акту аудиторской проверки, которая включается в состав годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

15. Составление, учет и хранение отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1) Подразделения внутреннего финансового аудита обеспечивают составление, учет и хранение квартальной и годовой отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность).

2) Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также о подготовке предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Руководитель аппарата администрации

Тайшетского района О.Р. Сычева

Приложение 1

 к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район", главными администраторами

 (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами

 (администраторами) источников финансирования дефицита районного

бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

 Утверждаю:

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

 (наименование должности)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

КАРТА

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

|  |
| --- |
| Наименование органа главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур |
| № | Бюджетная процедура | Операция | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Способ, метод контроля | Контрольное действие | Периодичность выполнения контрольного действия | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2

 к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального

образования "Тайшетский район", главными администраторами

 (администраторами) доходов районного бюджета, главными

 администраторами (администраторами) источников

финансирования дефицита районного бюджета внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ

ОПЕРАЦИЙ (ДЕЙСТВИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ)

|  |
| --- |
| Наименование Главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур  |
| N | Бюджетная процедура | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Принятое решение | Контрольное действие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя) главного

администратора (администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 3

 к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования "Тайшетский район",

главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными

администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного

 бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ГАБС ЗА 20\_\_ ГОД

|  |
| --- |
| Наименование органа ГАБС |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Подпись должностного лица, осуществляющего контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Причины возникновения нарушения (недостатка) | Предлагаемые меры по устранению нарушения (недостатка) | Отметки об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Руководитель (заместитель руководителя) главного

администратора (администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

***Подготовил:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Зам. начальника Финансового управления администрации Тайшетского района"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | О.Н. Марковская |
| ***Согласовано:*** |  |  |
| Заместитель мэра района по финансово-экономическим вопросам"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | Н.Я. Ларионова |
| Начальник Финансового управления администрации Тайшетского района"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | Т.М. Вахрушева |
| Начальник Управления правовой и кадровой работы администрации Тайшетского района"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | Е.А. Глушнев |
| Заведующая отделом контроля, делопроизводства аппарата администрации района "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | Н.Н. Бурмакина |
| Руководитель аппарата администрации Тайшетского района "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |  | О.Р. Сычева |

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

Адреса рассылки:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 экз.  | – Управление правовой и кадровой работы администрации района |
| 1 экз.  | - Управление экономики и промышленной политики администрации района |
| 1 экз. | - Финансовое управление администрации района |
| 1 экз. | - Администрация Тайшетского района (отдел исполнения) |
| 1 экз. | - Управление образования администрации района |
| 1 экз. | - Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации района |
| 1 экз. | - Дума Тайшетского района |
| 1 экз. | - Контрольно-счетная палата Тайшетского района |
| 1 экз. | - Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации района |
| 1 экз. | - Управление строительства, архитектуры и инвестиционной политики администрации района |
| 1 экз. | - Отдел субсидии администрации района |
| 1 экз. | - Служба гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании "Тайшетский район" |

**Подлежит включению в Регистр муниципальных**

**нормативных правовых актов Иркутской области**

Начальник управления правовой и кадровой

работы администрации Тайшетского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Глушнев