АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.08.2018 № 3696

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами доходов бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами доходов бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района Московской области принять аналогичный порядок.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Руководителя Администрации Т.В.Одинцова

Утвержден
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
от 07.08.2018 № 3696

Порядок
осуществления главными распорядителями средств бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами доходов бюджета Одинцовского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района Московской области (далее – главного администратора бюджетных средств), получателя средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области (далее – получатель бюджетных средств), принятые Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний финансовый контроль является контрольной деятельностью главных администраторов бюджетных средств и направлен на недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Внутренний финансовый аудит является контрольной деятельностью главных администраторов бюджетных средств и направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку 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, подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности,

независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

1.6. Внутренний стандарт - установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, документ, регулирующий исполнение бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, получателя бюджетных средств, в котором устанавливается процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие главного администратора бюджетных средств, получателя бюджетных средств, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий, утверждаемый главным администратором бюджетных средств.

1.7. Главный администратор бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком принимает правовой акт, определяющий правила организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита соответствующим главным администратором бюджетных средств и устанавливающий сроки и последовательность проведения административных процедур, а также сроки составления отчетности.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, уполномоченными на организацию и выполнение бюджетных процедур и (или) на проведение внутреннего финансового контроля.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, направленных на составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета главных администраторов бюджетных средств, получателей бюджетных средств.

2.3. Главный распорядитель средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

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

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

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

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

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

2.7. К контрольным действиям относится:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области и Одинцовского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение (согласование), санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), подтверждающее правомочность их свершения;

- сверка данных;

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

2.8. Контрольные действия осуществляются следующими способами:

- сплошным (контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции);

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

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

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

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

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

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Одинцовского муниципального района Московской области, расходам бюджета Одинцовского муниципального района Московской области и источникам финансирования дефицита бюджета Одинцовского муниципального района Московской области;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

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

- составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет;

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

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

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

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

- принятие решений об уточнении вида и принадлежности платежей в бюджет Одинцовского муниципального района Московской области;

- предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Одинцовского муниципального района

Московской области, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

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

- составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной бюджетной отчетности;

- распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области;

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

- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

- исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.

3. Проведение внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля, контроля по подведомственности

3.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом каждым должностным лицом главного администратора бюджетных средств в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией) при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также путем оценки

причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

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

3.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами главного администратора бюджетных средств в процессе исполнения их должностных обязанностей в отношении подчиненных должностных лиц сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

В ходе такого контроля обеспечивается своевременность и правомерность выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия главного администратора бюджетных средств.

Результаты контроля по уровню подчиненности оформляются отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа), либо путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, либо, при наличии недостатков (нарушений), - заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок, либо соответствующим указанием (надписью) на представленном документе (проекте документа).

3.3. Смежный контроль осуществляется руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.

3.4. Контроль по подведомственности осуществляется в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств (далее - проверяемые организации), путем проведения плановых и внеплановых проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств. План проверок направляется в орган внутреннего муниципального финансового контроля – ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района - за пять рабочих дня до начала очередного финансового года.

3.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Карта внутреннего финансового контроля содержит по каждой отражаемой в ней операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности, способа проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных. В карту внутреннего финансового контроля включаются все внутренние бюджетные процедуры, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств.

Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года.

Уточнение карт внутреннего финансового контроля (актуализация) проводится:

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

- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.

3.6. Информация о результатах самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля и контроля по уровню подведомственности отражается в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля и в отчетности о его результатах, в том числе с возможностью применения автоматизированных информационных систем.

Ведение, учет и хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами главного администратора бюджетных средств, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Занесение информации в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Форма журнала учета результатов внутреннего финансового контроля и рекомендации по его заполнению приведены в приложении 2 к настоящему Порядку. На обложке указывают: наименование главного администратора

бюджетных средств; название и порядковый номер дела; отчетный период; количество листов в деле.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля и пояснительная записка к нему составляются на основе данных журнала учета результатов внутреннего финансового контроля по итогам года и предоставляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств до 1 февраля года, следующего за отчетным.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, информация представляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля и пояснительная записка приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

В пояснительной записке описываются принятые и (или) предлагаемые меры по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причины их возникновения в отчетном периоде; сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации; сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы и другая информация.

3.7. По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора бюджетных средств принимаются следующие решения:

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

направление должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры, на повышение квалификации;

принятие мер по совершенствованию деятельности должностных лиц по осуществлению бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий;

принятие мер, направленных на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

изменение внутренних стандартов и процедур.

3.8. Главный администратор бюджетных средств представляет по письменному запросу в орган внутреннего муниципального финансового контроля информацию и документы, необходимые для проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля, в установленные в запросе сроки.

4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными

должностными лицами (далее – должностные лица) главного администратора бюджетных средств на основе функциональной независимости, то есть лицами, не участвующими в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

Осуществление внутреннего финансового аудита должностными лицами главного администратора бюджетных средств, осуществляющими внутренний финансовый контроль, не допускается.

4.2. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, подчиняются непосредственно руководителю главного администратора бюджетных средств.

4.3. 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 средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

4.4. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств и подведомственные ему получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

4.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств.

4.6. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, направляемых в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района (далее – ФКУ) в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

4.7. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объекта аудита.

4.8. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок имеют право:

4.8.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для

проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

4.8.2. Посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

4.8.3. Привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз.

4.9. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок обязаны:

4.9.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

4.9.2. Проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки.

4.9.3. Знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо объекта аудита) с копией приказа (распоряжения) о назначении аудиторской проверки, программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актом, заключением).

5. Планирование внутреннего финансового аудита

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

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются объект аудита, вид проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители, проверяемый процесс бюджетной процедуры.

Правила составления, утверждения и ведения плана аудиторских проверок, а также сроки устанавливаются административным регламентом, утвержденным главным администратором бюджетных средств, с учетом установленных настоящим Порядком требований.

5.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств;

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

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

реальность сроков проведения аудиторских проверок;

равномерность нагрузки на должностных лиц, должностных лиц структурного подразделения, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

5.3. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должностными лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Порядка,

проводится предварительный анализ данных об объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

проведения в текущем финансовом году в отношении проверяемой организации контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Московской области, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, осуществляющего внутренний государственный финансовый контроль, Контрольно-счетной палаты Одинцовского муниципального района, органа внутреннего муниципального финансового контроля Одинцовского муниципального района (ФКУ).

5.4. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года и размещается в течение трех рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области. План направляется в орган внутреннего муниципального финансового контроля за пять рабочих дней до начала очередного финансового года.

5.5. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется в орган внутреннего муниципального финансового контроля (ФКУ) и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

6. Проведение аудиторских проверок

6.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя главного администратора бюджетных средств (далее – приказ (распоряжение) о проведении аудита).

В приказе (распоряжении) о проведении аудита указываются:

- наименование проверяемой организации;
- фамилии, имена, должности лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;
- основание проведения внутреннего финансового аудита;
- проверяемый период;
- тема внутреннего финансового аудита;
- даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

6.2. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утверждаемой приказом (распоряжением) о проведении аудита.

6.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- наименование проверяемой организации;
- тему аудиторской проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

6.4. В ходе аудиторской проверки в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- содержания учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям;
- бюджетной отчетности.

6.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

6.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

6.7. Документация по аудиторской проверке должна содержать:

- 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;
- перечень основных документов, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления, полученные от должностных лиц проверяемой организации;
- копии обращений, направленные органам государственного и муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии первичных учетных и иных документов проверяемой организации, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

6.8. Результаты проведения внутреннего финансового аудита оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах и

подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку.

6.9. В акте аудиторской проверки указываются:

- аудиторское задание, программа внутреннего финансового аудита;
- характеристика деятельности проверяемой организации;
- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- методы, используемые в процессе осуществления внутреннего финансового контроля;
- информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;
- оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;
- информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- выводы о результатах внутреннего финансового аудита исходя из целей осуществления внутреннего финансового аудита, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

6.10. Один экземпляр акта хранится в органе, осуществившем внутренний финансовый аудит, второй экземпляр направляется (вручается) объекту аудита в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки объект аудита вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, которые приобщаются к материалам внутреннего финансового аудита.

6.11. В случае непредставления возражений по акту в течение пяти рабочих дней со дня его получения считается, что акт принят без возражений.

Главный администратор бюджетных средств, осуществляющий внутренний финансовый аудит, в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное объекту аудита, второй приобщается к материалам внутреннего финансового аудита.

6.12. Документация по аудиторской проверке представляется для рассмотрения руководителю главного администратора бюджетных средств.

6.13. По результатам рассмотрения документации по аудиторской проверке руководитель главного администратора бюджетных средств принимает решение о:

- направлении предложений и рекомендаций объекту аудита по устранению выявленных нарушений и недостатков, применении мер дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области;

- направлении материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

7.1. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность).

7.2. Отчетность должна содержать информацию, полученную в результате аудиторских проверок, и выводы главного администратора бюджетных средств об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности консолидированной бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения главного распорядителя средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

7.3. Главный администратор бюджетных средств представляет по письменному запросу в орган внутреннего муниципального финансового контроля (ФКУ) информацию и документы, необходимые для проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита, в установленные в запросе сроки.