



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.07.2019 № 105-р

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Хабаровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 14.03.2019 № 256 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Хабаровского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Хабаровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Хабаровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Хабаровского муниципального района от 26.12.2018 № 180-р «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Хабаровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Лаврук И.И.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 11.07.2019 № 205-р

ПОРЯДОК осуществления администрацией Хабаровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Осуществление внутреннего финансового контроля

1.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый администрацией Хабаровского муниципального района (далее – администрация района), организующим и выполняющим процедуры составления и исполнения бюджета Хабаровского муниципального района (далее – бюджет района), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются обеспечение законности выполнения внутренних бюджетных процедур, повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски).

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

- главой Хабаровского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности (далее – глава района), заместителем администрации района, курирующим вопросы осуществления бюджетных полномочий администрации района (далее – заместитель главы администрации района);

- начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля управления по обеспечению деятельности администрации района или лицом, исполняющим его обязанности, руководителями иных подразделений администрации района, уполномоченных на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – операции);

- руководителями и иными должностными лицами подразделений администрации района, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных районных муниципальных учреждений (далее – подведомственные учреждения).

1.4. Предметом внутреннего финансового контроля администрации района является:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов

и процедур составления и исполнения бюджета района по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Хабаровского муниципального района (далее – район), составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администрацией района и подведомственными ей учреждениями;

- подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Методы и способы внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, смежного контроля и контроля по уровню подведомственности (далее – методы контроля) путем проведения контрольных действий.

Должностные лица, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям правовых актов главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур (далее – Проверка);
- подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения;
- сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации;
- сбор (запрос), анализ и оценка информации о выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – мониторинг).

2.2. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения внутренних 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 при инициации или завершении операции.

2.3. К способам проведения контрольных действий (далее – способы контроля) относятся:

- сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;
- выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

2.4. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными

лицами, указанными в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, путем проведения Проверки по каждой выполняемой ими операции.

2.5. Контроль по уровню подчиненности осуществляется главой района (заместителем главы администрации района) и (или) руководителем (заместителем руководителя) подразделения администрации района сплошным и (или) выборочным способом путем осуществления контрольных действий в отношении бюджетных процедур и операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.6. Смежный контроль осуществляется руководителем (заместителем руководителя) подразделения администрации района сплошным и (или) выборочным способом путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений администрации района.

2.7. Контроль по уровню подведомственности осуществляется должностными лицами, указанными в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, сплошным и (или) выборочным способом в отношении внутренних бюджетных процедур и операций, осуществляемых подведомственными учреждениями, путем:

- подтверждения (согласования) операций, подтверждающего правомочность их совершения;
- проведения мониторинга;
- проведения Проверок.

2.8. Результаты контрольных действий, проводимых путем подтверждения (согласования) операций, оформляются отметкой (разрешительной надписью) на документе, представленном администрации района, как главному распорядителю бюджетных средств, для подтверждения (согласования) операции подведомственными учреждениями.

Проставляемая на документе, представленном для подтверждения (согласования) операции, отметка (разрешительная надпись) должна содержать информацию о соответствии (несоответствии) операции требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов администрации района, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур. Предельный срок подтверждения (согласования) операций составляет три рабочих дня со дня, следующего за днем поступления документа на подтверждение (согласование).

2.9. Результаты контрольных действий, проводимых путем мониторинга, оформляются в виде заключения с указанием необходимости устранения недостатков (нарушений), выявленных при исполнении внутренних бюджетных процедур, при их наличии, в установленный в заключении срок.

Предельный срок оформления заключения по результатам мониторинга составляет пять рабочих дней со дня выявления недостатков (нарушений), обнаруженных при исполнении внутренних бюджетных процедур.

2.10. В рамках контроля по уровню подведомственности могут проводиться плановые и внеплановые Проверки.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок,

утверждаемым главой района на очередной финансовый год (далее – План проверок). План проверок составляется должностными лицами, указанными в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, при включении в карту внутреннего финансового контроля, указанную в разделе 4 настоящего Порядка, операций, по которым предусматривается проведение Проверок в рамках контроля по уровню подведомственности.

По каждой Проверке в Плане проверок указывается:

- тема Проверки;
- объект Проверки (наименование подведомственного учреждения);
- форма Проверки (камеральная, выездная);
- проверяемый период;
- сроки проведения проверки;
- ответственные исполнители.

План проверок составляется не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором будет проводиться Проверка, и утверждается до начала очередного финансового года.

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения главы района по следующим основаниям:

- поручение главы района;
- обращение правоохранительных органов;
- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- истечение срока устранения недостатков (нарушений), выявленных при исполнении внутренних бюджетных процедур по результатам предыдущей Проверки.

Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральные – по месту нахождения должностных лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- выездные – по месту нахождения подведомственных учреждений.

2.11. Проверки назначаются распоряжением администрации района (далее – распоряжение о назначении Проверки), в котором в том числе указываются:

- наименование подведомственного учреждения, в отношении которого проводится Проверка;
- вид и форма Проверки (плановая или внеплановая, камеральная или выездная проверка);
- предмет внутреннего финансового контроля;
- проверяемый период;
- сроки проведения Проверки (дата начала и дата окончания Проверки);
- перечень должностных лиц, проводящих Проверку.

Проверка может проводиться должностными лицами, указанными в абзаце четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, находящимися в разных подразделениях администрации района. В этом случае для проведения Проверки формируется комиссия, назначается руководитель

комиссии. В ходе проверки руководитель комиссии распределяет между членами комиссии вопросы проверки и принимает окончательное решение об отнесении выявленных в ходе проверки фактов к нарушениям законодательства.

Распоряжение о назначении Проверки издается не позднее, чем за три рабочих дня до проведения Проверки.

2.12. Максимальный срок проведения Проверки не должен превышать 30 рабочих дней с даты начала Проверки, установленной распоряжением о назначении Проверки.

Результаты Проверки оформляются в виде заключения с указанием необходимости устранения недостатков (нарушений), выявленных при исполнении внутренних бюджетных процедур, при их наличии, в установленный в заключении срок.

Предельный срок оформления заключений по результатам Проверок составляет пять рабочих дней со дня окончания Проверки, установленной распоряжением о назначении Проверки.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях администрации района, осуществляющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, правовыми актами администрации района, положениями об указанных подразделениях (далее – подразделения, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур).

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия администрации района, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующими бюджетные правоотношения, правовых актов администрации района, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами, указанными в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в Финансовое управление администрации Хабаровского муниципального района (далее – Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

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

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации района;

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

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

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

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам подведомственных учреждений;

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

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

- 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.

3.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет глава района, заместитель главы администрации района.

4. Требования к формированию, утверждению и актуализации карты внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль в администрации района осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля (далее – карта). Карта утверждается на очередной финансовый год. Карта составляется в каждом подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

4.2. Карта является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о:

- должностном лице (подведомственном учреждении), ответственном за выполнение операции;

- сроках и (или) периодичности выполнения операции;

- должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- методах и способах контроля;
- периодичности проведения контрольных действий.

Форма карты приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Процесс формирования, утверждения и актуализации карты включает следующие этапы:

- составление (изменение) перечня операций (далее – Перечень);
- составление (изменение) и утверждение (утверждение изменений) карты внутреннего финансового контроля на основании Перечня.

4.4. Составление (изменение) Перечня осуществляется подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур. Перечень должен охватывать все внутренние бюджетные процедуры и необходимые для их выполнения операции, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

При составлении (изменении) Перечня проводится оценка бюджетных рисков в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления. Результаты оценки бюджетных рисков, связанных с проведением операции, учитываются при включении операции в карту внутреннего финансового контроля.

Форма Перечня приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.5. Карта составляется в отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля управления по обеспечению деятельности администрации района (далее – отдел бухгалтерского учета).

Составление (изменение) карты, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета.

Для составления карты (внесения изменений в карту) подразделения, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, представляют в отдел бухгалтерского учета:

- предложения для составления и актуализации карты на очередной финансовый год в срок не позднее 15 декабря до начала очередного финансового года;
- предложения для внесения изменений в карту в течение пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, требующих внесения изменений.

Утверждение (утверждение изменений) карты в администрации района осуществляется главой района или заместителем главы администрации района.

Карта в администрации района утверждается не позднее 25 декабря до начала очередного финансового года.

4.6. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня бюджетного риска.

Бюджетные риски подразделяются на риски:

- несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных

средств;

- злоупотребления должностными обязанностями в целях получения как для должностных лиц, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав (далее – коррупционные риски);

- недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных нормативным правовым актом района в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета района (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств).

Идентификация бюджетных рисков осуществляется руководителем подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (далее – факторы риска).

Оценка бюджетных рисков осуществляется по следующим критериям:

- «вероятность» – степень возможности наступления бюджетного риска;
- «степень влияния» – уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как:

- «низкое» – при отсутствии факторов риска или при наличии одного из факторов риска;
- «среднее» – при наличии от двух до трех факторов риска включительно;
- «высокое» – при наличии четырех и более факторов риска.

При оценке значений каждого критерия учитывается информация о следующих факторах риска:

- нарушениях, установленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- нарушениях, выявленных органами муниципального финансового контроля;

- возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

При оценке значения критерия «вероятность» также учитывается информация о следующих факторах риска:

- недостаточности положений правовых актов администрации района, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- длительном периоде приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- низком качестве содержания и (или) несвоевременности представления документов, необходимых для проведения операций, представляемых должностным лицам, ответственным за выполнение операции;
- наличии конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;
- отсутствии разграничения 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;
- неэффективности средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- недостаточной укомплектованности подразделения, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

При оценке значения критерия «степень влияния» также учитывается информация о следующих факторах риска:

- возможности недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- возможности нанесения ущерба бюджету района;
- возможности искажения бюджетной отчетности;
- возможности недостижения целевых значений показателей муниципальных программ района;
- наличии налагаемых санкций за допущенное нарушение;
- снижении результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее».

В карту включаются операции со значимыми бюджетными рисками.

4.7. Актуализация карты проводится:

- при принятии решения главой района о внесении изменений в карту в соответствии с абзацем третьим пункта 6.2 раздела 6 настоящего Порядка;
- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур;
- в случае изменения штатной структуры администрации района, а также в случае смены должностных лиц, осуществляющих операции и контрольные действия.

Актуализация карты осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзацах

втором – четвертом настоящего пункта.

4.8. При поступлении от органа внутреннего муниципального финансового контроля информации о выявленных нарушениях администрация района представляет в направивший такую информацию орган в указанные им сроки сведения о решениях, принятых в соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 настоящего Порядка, в том числе сведения об актуализации карты, и копии документов, подтверждающих принятие решения.

5. Требования к ведению и хранению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

5.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

В случае отсутствия выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведений о причинах возникновения бюджетных рисков регистры (журналы) внутреннего финансового контроля не заполняются.

Ведение и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляются в каждом подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

5.2. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся должностными лицами, указанными в абзацах третьем – четвертом пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется путем занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

5.3. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля вносятся не позднее последнего числа месяца, в котором осуществлены контрольные действия.

5.4. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

- наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период: год, квартал (месяц);

- количество листов в папке (деле).

5.5. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Срок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля составляет пять лет.

6. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

6.1. Подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется и направляется главе района (заместителю главы администрации района) отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку:

- в случае выявления в результате внутреннего финансового контроля нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур – ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в случае отсутствия выявленных нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур – не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, формируемых в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, и должен содержать следующую информацию:

- о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушениях и недостатках, а также сведения о причинах возникновения бюджетных рисков;

- описание предлагаемых мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, причин возникновения бюджетных рисков;

- о ходе реализации мероприятий по устранению нарушений и недостатков, причин возникновения бюджетных рисков, а также о ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

6.2. Глава района (заместитель главы администрации района) по итогам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля принимает решение о проведении мероприятий (с указанием сроков их выполнения), направленных на:

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение карты в целях увеличения способности процедур

внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий комитета;

- 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;

- изменение правовых актов администрации района, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур;

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

- устранение конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;

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

- ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений администрации района;

- повышение квалификации должностных лиц, ответственных за выполнение операций.

Срок рассмотрения главой района (заместителем главы администрации района) отчета о результатах внутреннего финансового контроля и принятия решения по итогам его рассмотрения составляет не более 20 рабочих дней со дня представления такого отчета на рассмотрение.

6.3. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах представляется главе района (заместителю главы администрации района) в день выявления таких обстоятельств и фактов.

По итогам рассмотрения указанной информации глава района (заместитель главы администрации района) принимает решение о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

Срок рассмотрения главой района (заместителем главы администрации района) информации, указанной в настоящем пункте, и принятие решения по итогам ее рассмотрения составляет не более 10 рабочих дней со дня представления такой информации на рассмотрение.

7. Осуществление внутреннего финансового аудита

7.1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий администрации района,

направленной на повышение качества выполнения бюджетных процедур, в ходе которой проводится оценка надежности внутреннего финансового контроля, подтверждение достоверности бюджетной отчетности, подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита структурное подразделение администрации района и (или) должностное лицо администрации района (далее – субъект аудита).

Подразделения администрации района, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, являются объектами внутреннего финансового аудита администрации района (далее – объекты аудита).

7.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость внутреннего финансового аудита состоит в том, что субъекты аудита:

- не принимают участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в текущем периоде;
- не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;
- не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами администрации района, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

7.3. 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, установленным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

В ходе оценки надежности внутреннего финансового контроля (качества осуществления внутренних бюджетных процедур) в обязательном порядке анализируются результаты внутреннего финансового контроля, в том числе по операциям, имеющим коррупционные риски.

8. Организация внутреннего финансового аудита

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии

с планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой района или лицом, исполняющим его обязанности на очередной финансовый год.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения главы района по следующим основаниям:

- поручение главы района;
- обращение правоохранительных органов;
- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- истечение срока исполнения объектом аудита ранее выданного акта аудиторской проверки.

8.2. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

8.3. Субъекты аудита при проведении аудиторских проверок имеют 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 внутреннего финансового контроля, а также информацию о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

8.4. Субъекты аудита при проведении аудиторских проверок обязаны:

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита (далее – представитель объекта аудита) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и отчетами);
- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности и принятых в соответствии с ними правовых актов администрации района.

8.5. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет глава района.

9. Требования к планированию внутреннего финансового аудита

9.1. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, проведение которых предусмотрено в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается объект аудита, тема аудиторской проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

9.2. Выбор объекта аудита и формирование темы аудиторской проверки для включения в план внутреннего финансового аудита осуществляется субъектом аудита исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

- существенность нарушений (недостатков), выявленных органами муниципального финансового контроля у администрации района, допущенных объектом аудита, за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

- возможность допущения объектом аудита типовых нарушений, выявляемых органами муниципального финансового контроля;

- наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, вступивших в силу в течение проверяемого периода по внутренним бюджетным процедурам и (или) операциям, осуществляемым объектом аудита;

- наличие существенных отклонений от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, и (или) величина отклонения от целевых значений показателей муниципальных программ Хабаровского района, допущенных объектом аудита;

- полнота и своевременность исполнения объектом аудита аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

- период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

- применение объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур.

9.3. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается распоряжением администрации района не позднее 25 декабря до начала очередного финансового года. Форма Плана приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

9.4. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита осуществляется:

- на основании предложений субъекта аудита о проведении дополнительных аудиторских проверок, удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 9.2 настоящего раздела Порядка;

- в случае невозможности проведения внутреннего финансового аудита в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта аудита, изменением обстоятельств и условий, указанных в пункте 9.2 настоящего раздела Порядка,

исходя из которых внутренний финансовый аудит изначально планировался;
 - в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9.5. Изменения в план внутреннего финансового аудита вносятся в течение 10 рабочих дней с даты наступления обстоятельств и утверждаются распоряжением администрации района.

10. Требования к проведению аудиторских проверок

10.1. Аудиторская проверка назначается распоряжением администрации района (далее – распоряжение о назначении аудиторской проверки), в котором в том числе указываются:

- тема аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- проверяемый период;
- сроки проведения (дата начала и дата окончания) аудиторской проверки;
- должностное лицо, которому поручено проведение аудиторской проверки, либо группа должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку (далее – аудитор и аудиторская группа соответственно).

10.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта аудита (далее – программа аудиторской проверки).

10.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки проведения аудиторской проверки.

10.4. Программа аудиторской проверки в обязательном порядке должна содержать следующие вопросы:

- организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении проверяемой внутренней бюджетной процедуры;
- применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении проверяемой внутренней бюджетной процедуры;
- наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении проверяемой внутренней бюджетной процедуры.

10.5. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих методов:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций, и (или) операций с материальными активами;
- 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 аудитором (членами аудиторской группы);
- 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 в целях выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

10.6. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля в ходе аудиторских проверок изучаются:

- установление ответственности за организацию внутреннего финансового контроля;
- наличие и полнота нормативного регулирования вопросов организации и осуществления внутреннего финансового контроля;
- использование специализированного прикладного программного обеспечения в целях автоматизации внутреннего финансового контроля;
- перечни операций объектов аудита;
- проведение объектами аудита оценки бюджетных рисков при принятии решения о включении операций из перечня операций в карту внутреннего финансового контроля;
- содержание квалификационных требований к профессиональным знаниям, навыкам и опыту работы, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц объектов аудита, соответствие их квалификации установленным требованиям;
- укомплектованность объектов аудита;
- разграничение между должностными лицами обязанностей по осуществлению внутренних бюджетных процедур и ответственности за их результаты;
- доведение до сотрудников информации, необходимой для выполнения внутренних бюджетных процедур;
- учет результатов внутреннего финансового контроля при принятии решений о стимулировании сотрудников или применении к ним мер ответственности;
- своевременность заполнения журналов (регистров) внутреннего финансового контроля;
- учет результатов проведения контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля и результатов проведения аудиторских проверок при формировании и актуализации карт внутреннего финансового контроля;
- наличие (отсутствие) операций, в отношении которых контрольные

действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

- наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз и не имеющих результатов контроля;
- наличие (отсутствие) излишних операций и (или) излишних применяемых контрольных действий;
- объем реализации объектом аудита предложений и рекомендаций по результатам ранее проведенных аудиторских проверок.

10.7. Оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита в отношении бюджетных процедур, проводится субъектом аудита по трем направлениям:

- оценка организации внутреннего финансового контроля;
- оценка результатов внутреннего финансового контроля;
- оценка степени соблюдения установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения и (или) обусловливающими публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, правовых актов администрации района, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур.

Результаты проведения оценки надежности внутреннего финансового контроля отражаются в акте аудиторской проверки.

10.8. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в ходе аудиторских проверок изучаются:

- непрерывность ведения бюджетного учета;
- наличие и актуальность учетной политики, соответствие ее установленным требованиям, частота и причины ее корректировки;
- правильность и своевременность оформления и принятия к учету первичных учетных документов;
- законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- правильность и своевременность ведения регистров бухгалтерского учета, частота и правильность внесения в них исправлений, соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих ведение бюджетного учета;
- включение в показатели бюджетной отчетности информации, основанной на регистрации не имевших места фактов хозяйственной жизни (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства), мнимого или притворного объекта бюджетного учета в регистрах бюджетного учета;
- соответствие состава форм и показателей бюджетной отчетности

требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;

- наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;

- организация хранения документов бюджетного учета и бюджетной отчетности;

- соблюдение установленных требований к проведению инвентаризации активов и обязательств;

- укомплектованность сотрудниками подразделений, ведущих бюджетный учет и формирующих бюджетную отчетность, квалификация таких сотрудников;

- наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем объекта аудита и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета;

- наличие случаев отражения в учете отдельных хозяйственных операций в результате распоряжения руководителя объекта аудита;

- надежность и эффективность контроля ИТ-систем, направленного на защиту информационной системы бюджетного учета и отчетности от несанкционированных изменений, неавторизованного использования, повреждения и потери данных;

- наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности администрации района, в том числе степень надежности контроля за соблюдением подведомственными учреждениями требований к составлению и представлению бюджетной отчетности.

10.9. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности администрации района субъект аудита определяет объем выборки данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

Процесс определения объема выборки данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

- проведение оценки рисков искажения бюджетной отчетности;
- определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

- «существенность ошибки» – величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации);

- «вероятность допущения ошибки» – степень возможности не отражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Оценка значения критерия «вероятность допущения ошибки» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как «высокое».

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как «низкое».

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

Результаты оценки рисков искажения показателей бюджетной отчетности отражаются в акте аудиторской проверки.

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из двух и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы аудита по решению руководителя субъекта аудита.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов аудита применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудит таких показателей отчетности не проводится.

По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения риска искажения бюджетной отчетности.

10.10. В целях подготовки предложений объекту аудита по повышению

экономности и результативности использования бюджетных средств в ходе аудиторских проверок изучаются:

- качество обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;
- полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;
- полнота обоснования причин возникновения неиспользованных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;
- равномерность принятия и исполнения обязательств по муниципальным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий;
- обоснованность выбора способов размещения муниципальных закупок с целью достижения экономии бюджетных средств;
- обоснованность объемов межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований района для достижения ими значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;
- соответствие показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) выполнения муниципального задания, условий (форм) оказываемых услуг (выполняемых работ) показателям (индикаторам) муниципальных программ района;
- сопоставление расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;
- отклонение стоимости единицы муниципальной услуги (работы), оказанной в рамках муниципального задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;
- прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости муниципальных услуг (работ);
- сопоставление плановых и фактических расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- наличие, объем и структура дебиторской задолженности, в том числе просроченной;
- наличие, объем и структура кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- обоснованность расчетов при принятии решения об осуществлении капитальных вложений объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию или его приобретения.

10.11. Документы, материалы и информация, указанные в абзаце втором пункта 8.3 раздела 8 настоящего Порядка, запрашиваются не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения аудиторской проверки и должны

быть представлены субъекту аудита не позднее первого дня проведения аудиторской проверки либо в иной срок, указанный в запросе.

В случае необходимости указанные документы, материалы и информация также могут запрашиваться в течение всего срока проведения аудиторской проверки и должны быть представлены не позднее дня, следующего за днем запроса информации.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются объектом аудита в подлиннике или в виде заверенной представителем объекта аудита копии.

10.12. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая программу аудиторской проверки;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения об осуществлении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

10.13. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на материалах аудиторской проверки, 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.

10.14. Максимальный срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней с даты начала аудиторской проверки, указанной в распоряжении о назначении аудиторской проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных документов, материалов и информации, сроки проведения аудиторской проверки могут быть продлены по решению главы района, но не более чем на 15 рабочих дней.

10.15. Аудиторская проверка может быть приостановлена по следующим причинам:

- при неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского)

учета у объекта аудита на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объектом аудита;

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

- на период замены должностных лиц, входящих в состав аудиторской группы;

- в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки или уклонения от аудиторской проверки на период принятия мер, способствующих возобновлению проведения аудиторской проверки;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита на период проведения такого исследования;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки по причинам, не зависящим от аудитора (аудиторской группы), на период действия таких обстоятельств.

10.16. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается. Решение о возобновлении проведения аудиторской проверки принимается после устранения причин приостановления проведения аудиторской проверки. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения аудиторской проверки оформляется распоряжением администрации района.

11. Требования к оформлению результатов внутреннего финансового аудита аудиторской проверки

11.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – акт), в котором указываются:

- вид аудиторской проверки;
- тема аудиторской проверки;
- объект аудита;
- основания проведения аудиторской проверки;
- аудитор (состав аудиторской группы);
- даты начала и окончания проведения аудиторской проверки, ее продолжительность;

- вопросы, изученные в ходе аудиторской проверки;
- информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также значимых остаточных бюджетных рисках – рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

- выводы и предложения по результатам аудиторской проверки.

Форма акта приведена в приложении № 6 к настоящему Порядку.

11.2. Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах и подписывается аудитором (руководителем аудиторской группы).

Акт может быть составлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью аудитора (руководителя аудиторской группы). В этом случае акт на бумажном носителе составляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторской проверки.

11.3. Акт не позднее даты окончания аудиторской проверки, указанной в распоряжении о назначении аудиторской проверки, вручается аудитором (руководителем аудиторской группы) представителю объекта аудита под роспись или направляется объекту аудита почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае составления акта в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью аудитора (руководителя аудиторской группы), такой акт направляется объекту аудита посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края. При этом акт считается полученным объектом аудита с момента фиксации в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края сведений о его получении объектом аудита.

11.4. Представитель объекта аудита вправе представить письменные возражения по акту в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

11.5. В случае поступления письменных возражений по акту аудитор (аудиторская группа) в течение трех рабочих дней с момента поступления таких возражений рассматривает указанные возражения и принимает решение об обоснованности либо необоснованности таких возражений.

Результат рассмотрения письменных возражений оформляется соответствующим письмом за подписью аудитора (руководителя аудиторской группы), которое передается объекту аудита способами, указанными в пункте 11.3 настоящего раздела Порядка.

11.6. На основании акта субъектом аудита в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки (далее – 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), об условиях и о причинах таких нарушений, а также значимых остаточных бюджетных рисках – рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

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

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, в том числе предложения по установлению ограничений (нормативов) в правовых актах администрации района, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур, которым сопутствуют коррупционные риски, риски неэффективного использования бюджетных средств.

11.7. Отчет с приложением акта направляется главе района не позднее 15 рабочих дней со дня подписания акта. Форма отчета приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

По результатам рассмотрения отчета в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня его представления на рассмотрение, глава района принимает одно или несколько из решений о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- направлении в орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы информации о наличии признаков коррупционного проявления, нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за совершение которых предусмотрена административная (уголовная) ответственность, и (или) документов, указывающих на данные признаки.

Информация и (или) документы, указанные в абзаце шестом настоящего подпункта, направляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки.

12. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

12.1. Субъекты аудита осуществляют составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год (далее – отчетность).

12.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности администрации района.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

12.3. Отчетность составляется по форме, приведенной в приложе-

нии № 8 к настоящему Порядку, и представляется главе района в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Форма

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку осуществления администрацией
Хабаровского муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава района (заместитель главы
администрации района)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

КАРТА
внутреннего финансового контроля на 20__ год
_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры/операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Сроки и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляю- щее контрольное действие	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку осуществления администрацией
Хабаровского муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ
операций по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование операции (по каждой внутренней бюджетной процедуре)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Вид риска	Бюджетные риски		
				Оценка значения риска		Уровень значимости риска
				Вероятность	Степень влияния	
1	2	3	4	5	6	7
1.			Несоблюдение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения			
			Несоблюдение принципа эффективности использования бюджетных средств			
			Коррупционные риски			
			Недостижение целевых			

1	2	3	4	5	6	7
			значений показателей ка- чества финансового ме- неджмента			

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку осуществления администрацией
Хабаровского муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля в 20__ году

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Дата	Наименование бюджетной процедуры	Наименование операции	Фамилия, инициалы должностного лица, ответственного за выполнение операции	Фамилия, инициалы должностного лица, осуществляющего контрольное действие	Метод контроля	Характеристика контрольного действия (какие документы/действия проверки)	Информация о выявленных нарушениях и недостатках, источниках бюджетных рисков	Предлагаемые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, источников бюджетных рисков, причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку осуществления администрацией
Хабаровского муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «__»__ 20__ г.

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Наименование бюджетной процедуры	Наименование операций	Метод контроля	Количество контрольных действий (проведенных проверок)	Информация о выявленных нарушениях и недостатках, источниках бюджетных рисков	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, источников бюджетных рисков	Сведения о ходе реализации мероприятий	
						По устранению нарушений и недостатков, источников бюджетных рисков	По направлению материалов в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения

«__»__ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку осуществления администрацией
Хабаровского муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ПЛАН
внутреннего финансового аудита на 20__ год
(наименование главного администратора бюджетных средств)

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской про- верки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта аудита _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» ____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку осуществления
администрацией Хабаровского
муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

АКТ
аудиторской проверки

(наименование объекта аудита)

« ____ » _____ 20__ г. № _____

В соответствии с _____

(реквизиты плана внутреннего финансового аудита, распоряжения о назначении аудиторской проверки)

уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита

(наименование субъекта внутреннего финансового аудита)

в отношении _____

(наименование объекта внутреннего финансового аудита)

проведена _____ аудиторская проверка (далее – проверка).

(вид проверки)

Тема проверки: _____

Продолжительность проверки: _____ рабочих дней.

Акт составлен: _____
(наименование субъекта внутреннего финансового аудита)

С копией распоряжения о назначении аудиторской проверки ознакомлен:

(фамилия, инициалы, должность представителя объекта внутреннего финансового аудита, дата и способ ознакомления)

Уполномоченные, проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество аудитора либо руководителя и иных должностных лиц аудиторской группы)

В ходе проверки использовались следующие документы:

Дата начала проверки: _____

Дата окончания проверки: _____

1. Вопросы, изученные в ходе проверки:

2. Информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях:

3. Выводы и предложения по результатам проверки

(наименование должности аудитора
(руководителя аудиторской группы),
проводившего проверку)

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку осуществления
администрацией Хабаровского
муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, плана внут-
реннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Срок проведения аудиторской проверки:

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки
недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об
условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных
рисках)

10. Возражения руководителя объекта проверки (иного уполномоченного
лица), изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или об отсутствии возражений; при
наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (но-
мер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового кон-
троля)

11.2. _____

(излагаются выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, о со-
ответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности
методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Выводы, предложения и рекомендации:

(излагаются выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)
на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки:

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)
на _____ листах в 1 экз.

Руководитель аудиторской группы (иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. _____ дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку осуществления
администрацией Хабаровского
муниципального района
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за 20__ год

(наименование главного администратора бюджетных средств)

№ п/п	Наименование объекта внутреннего финансового аудита	Основания для проведения внутреннего финансового аудита	Даты начала и завершения аудиторской проверки	Проверяемый период	Информация, подтверждающая выводы о:	
					надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля	достоверности сводной бюджетной отчетности
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель субъекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» 20__ г.