

**КЫРЫК МАРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИ  
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 августа 2017 г.

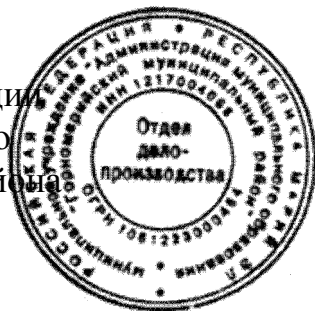
№ 456

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего  
финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Горномарийского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», обеспечить принятие правовых актов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в срок до 1 сентября 2017 г.
3. Рекомендовать руководителю финансового отдела муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» Симолкиной Л.В. осуществлять контроль за исполнением настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
Горномарийского  
муниципального района



В. Сеюшов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 21 августа 2017 г. № 456

**ПОРЯДОК  
осуществления внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее – МО «Горномарийский муниципальный район»), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район») внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», регулирующих составление и исполнение бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и получателя средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», исполняющих бюджетные полномочия.

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

а) составление и представление документов в Финансовый отдел МО «Горномарийский муниципальный район» (далее – ФО МО «Горномарийский муниципальный район»), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

в) составление и представление документов в ФО МО «Горномарийский муниципальный район», необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», расходам бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и источникам финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

д) составление и направление документов в ФО МО «Горномарийский муниципальный район» и Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений МО «Горномарийский муниципальный район»;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет МО «Горномарийский муниципальный район», пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о налогах и сборах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет МО «Горномарийский муниципальный район», а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о налогах и сборах);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет МО «Горномарийский муниципальный район» (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о налогах и сборах);

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

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к МО «Горномарийский муниципальный район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений МО «Горномарийский муниципальный район».

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Марий Эл, нормативных правовых актов МО «Горномарийский муниципальный район» регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по

формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

9. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

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

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

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

13. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Марий Эл, нормативные правовые акты МО «Горномарийский муниципальный район» регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главным администратором доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

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

16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», в соответствии с распределением обязанностей.

17. Главный распорядитель средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главный администратор доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» обязаны представлять ФО МО «Горномарийский муниципальный район» запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

18. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого отдела главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Марий Эл, нормативным правовым актам МО «Горномарийский муниципальный район» регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», администраторами доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и администраторами источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Марий Эл, нормативных правовых актов МО «Горномарийский муниципальный район» регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора

и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом отделе, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется отделам, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» периодичностью.

25. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора

(администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

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

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

27. Главный распорядитель средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главный администратор доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» устанавливают порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

### III. Осуществление внутреннего финансового аудита

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и



профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

30. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», администраторами доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», администраторами источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

31. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» (далее - план).

32. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», направляемых в ФО МО «Горномарийский муниципальный район» в целях составления и рассмотрения проекта бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главным администратором доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

33. Аудиторские проверки подразделяются:

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

б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

34. Должностные лица субъекта внутреннего финансового 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 проведения внутреннего финансового контроля;

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

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным распорядителем средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главным администратором доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

35. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Марий Эл и нормативных правовых актов МО «Горномарийский муниципальный район» в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

36. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

37. Главный распорядитель средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главный администратор доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» обязаны представлять ФО МО «Горномарийский муниципальный район» запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

38. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

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

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

40. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного

администратора (администраторов) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

41. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Управлением Федерального казначейства Республики Марий Эл, ФО МО «Горномарийский муниципальный район» в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

42. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

43. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

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

45. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

46. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район»;

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

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

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

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

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

з) бюджетной отчетности.

47. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

48. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

з) акт аудиторской проверки.

50. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

51. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

52. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

53. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию 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;

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

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

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

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

54. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

район». По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в Управление Федерального казначейства Республики Марий Эл, Министерство финансов Республики Марий Эл и ФО МО «Горномарийский муниципальный район» и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

55. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

56. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

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, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

57. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным распорядителем средств бюджета МО «Горномарийский муниципальный район», главным администратором доходов бюджета МО «Горномарийский муниципальный район» и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета МО «Горномарийский муниципальный район».

