

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХИЛКОВО**

### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ

# САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 декабря 2019 года № 104т \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_**

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский**

 **Самарской области**

 В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, Администрация сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Красноярский в сети Интернет

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хилково О.Ю.Долгов

 Приложение

 к постановлению Администрации

 сельского поселения Хилково

 муниципального района Красноярский

 Самарской области

 от 20.12.2019 г. № 104

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего финансового контроля и**

**внутреннего финансового аудита администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский**

 **Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее- главный администратор средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

2.1.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – бюджетные процедуры), направленный на:

недопущение (пресечение) нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором средств местного бюджета в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.1.3. К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения об осуществлении расходов, а также сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.1.4. Контрольное действие является формой осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности), мониторинга, применения автоматического контроля (далее – методы контроля).

2.1.5. Контрольные действия подразделяются на: визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

 Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.2. Организация внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, актами главного администратора средств местного бюджета, положениями об указанных подразделениях.

2.2.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора средств местного бюджета, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:

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

составление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам местного бюджета и источникам финансирования

дефицита местного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

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

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей

(поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

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

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;

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

составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к главному администратору средств местного бюджета, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений.

2.2.3. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора средств местного бюджета, курирующий подразделения, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с распределением обязанностей.

 2.3. Планирование внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур согласно Приложении № 1 к настоящему Порядку.

В плане 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 бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.3.2. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

анализ предмета внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в его отношении контрольных действий, основанный на информации о возможных событиях, негативно влияющих на выполнение бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

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

2.3.3. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляются до 30 ноября года, предшествующему году проведения проверки в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

2.3.4. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в планы внутреннего финансового контроля, подразделение, указанное в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

2.3.5. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов муниципального финансового контроля, отчетов подразделений внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственными администраторами средств местного бюджета по запросу, а также анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

2.3.6. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее – факторы риска).

Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора средств местного бюджета, налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий).

2.3.7. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к плану внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте главного администратора средств местного бюджета или в автоматизированной информационной системе.

2.3.8. Финансово-экономическое подразделение главного администратора средств местного бюджета обобщает информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее – реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации указанной информации финансово-экономическое подразделение главного администратора средств местного бюджета представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:

приведению правовых актов главного администратора средств местного бюджета в соответствие с положениями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также их совершенствованию;

включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных

программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;

изменению планов внутреннего финансового контроля;

актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора средств местного бюджета;

уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

уточнению порядка ведения учетной политики администраторами средств местного бюджета;

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

ведению кадровой политики в отношении подразделений, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела;

устранению иных факторов рисков.

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств местного бюджета по результатам рассмотрения предложений по снижению выявленных бюджетных рисков принимает решение об их применении.

Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

2.3.9. Информация о проведении оценки бюджетных рисков, реестр бюджетных рисков размещаются на официальном сайте главного администратора средств местного бюджета с правом доступа к ним должностных лиц главного администратора средств местного бюджета.

 2.4. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.4.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора средств местного бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.4.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения главного администратора средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора средств местного бюджета и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.4.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения главного администратор средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств местного бюджета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным администратором средств местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.4.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств местного бюджета и (или) подразделениями главного администратора средств местного бюджета осуществляется финансово-экономическим подразделением главного администратора средств местного бюджета.

2.4.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур, в том числе результативности использования бюджетных средств, в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества исполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым подведомственным администраторам средств местного бюджета и руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета.

2.4.6. Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

2.5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

2.5.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.5.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в Отчете (журнале) об исполнении внутреннего финансового контроля согласно Приложение № 2 к настоящему порядку и подлежит учету и хранению в установленном главным администратором средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств местного бюджета принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

г) о направлении материалов сектору экономики и финансов в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

2.5.5. Главный администратор средств местного бюджета устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

**3. Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1. Организация внутреннего финансового аудита.

3.1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора средств местного бюджета (далее – должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, на основе функциональной независимости.

Должностные лица внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета или руководителю администратора средств местного бюджета.

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

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;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного администратора средств местного бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.1.3. 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 средств местного бюджета.

3.1.4. Должностные лица внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств местного бюджета в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

3.1.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

3.1.6. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

б) привлекать независимых экспертов из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора средств местного бюджета для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным администратором средств местного бюджета.

3.1.7. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

3.1.8. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики муниципальных служащих;

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).

3.2. Планирование внутреннего финансового аудита

3.2.1. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План) осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

3.2.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году согласно Приложению № 3 к настоящему порядку.

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

3.2.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств местного бюджета в случае их неправомерного исполнения;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков;

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

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.2.4. В целях составления Плана должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово- хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.2.5. План составляется и утверждается до 30 ноября года, предшествующему году проведения проверки в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

3.3. Проведение аудиторских проверок.

3.3.1. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора средств местного бюджета.

3.3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора средств местного бюджета согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.3.4. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

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

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

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

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

3.3.6. 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 бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

3.3.8. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком главного администратора средств местного бюджета.

3.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

3.4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.4.2. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором средств местного бюджета согласно Приложению № 5 к настоящему постановлению .

3.4.3. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно Приложению № 6 к настоящему постановлению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

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

3.4.4. Отчет о результатах проверки с приложением акта направляется руководителю главного администратора средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств местного бюджета принимает решение 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 материалов сектору экономики и финансов в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3.5.1.Должностные лица внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее – отчетность).

3.5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета.

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

3.5.3. Порядок составления и представления отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита утверждается главным администратором средств местного бюджета согласно Приложению № 7 к настоящему постановлению.

 Приложение № 1

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  |
| Глава сельского поселения Хилково |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

План внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский Самарской области на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведенияконтрольных действий | Способ проведения контрольного действия  | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

Приложение № 2

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

Отчет (Журнал) об исполнении плана внутреннего финансового контроля

 Администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Контрольное действие | Период проведенияконтрольных действий | Результаты проведения контрольного действия |
| По плану | Фактически |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  |
| Глава сельского поселения Хилково |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

План внутреннего финансового аудита администрации сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский Самарской области на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект аудита | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового аудита | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый аудит по уровню подчиненности | Бюджетные процедуры | Срок проведения аудита (месяц) | Способ проведения аудита  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

**Программа аудиторской проверки**

 (тема аудиторской проверки)

# 1. Объект аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Способ проведения аудита:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1.

5.2.

5.3.

...

...

Приложение № 5

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ № |  |

по результатам аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления Акта) |  | (дата) |

Во исполнение

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

проверочной группой в составе:

Фамилии, инициалы уполномоченных должностных лиц по внутреннему финансовому аудиту – должности,

проведена аудиторская проверка

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Способ проведения аудита:

Срок проведения аудиторской проверки:

Методы проведения аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1.

2.

3.

Выводы, предложения и рекомендации

Уполномоченное должностное лицо

проверочной группы по внутреннему финансовому аудиту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | подпись |  | Ф.И.О. |

Приложение № 6

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

ОТЧЕТ (служебная записка)
о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

Основание для проведения аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предложения и рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уполномоченное должностное лицо |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата

Приложение № 7

 к порядку осуществления внутреннего

 финансового контроля и внутреннего

 финансового аудита администрации

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

Отчетность

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

в Администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области за 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема проверки, проверяемый период | Объект внутреннего финансового аудита | Информация по результатам внутреннего финансового аудита, подтверждающая  |
| надежность (эффективность) внутреннего финансового контроля | достоверность бюджетной отчетности |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |