



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2022 № 42
п. Волот

Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Волотовского муниципального района от 06.03.2015 № 136 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района, главными администраторами

(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

А.И.ЛЫЖОВ

Серийный номер сертификата:
5678920007AE17BC4FE58A1AA2FEDEA4
Владелец: Лыжов Александр Иванович
Дата подписания: 07.02.2022 18:01
Срок действия: с 23.12.2021 по 23.12.2022

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Волотовского муниципального
округа
от 08.02.2022 № 42

ПРАВИЛА
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств
бюджета муниципального округа, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными
администраторами (администраторами) источников финансирования
дефицита бюджета муниципального округа внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального округа) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета муниципального округа, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, регулирующих составление и исполнение бюджета муниципального округа, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется главным администратором (администратором) средств бюджета муниципального округа, в структуре которого имеется подразделение (должностное лицо), исполняющее бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних

бюджетных процедур:

составление и представление в комитет финансов Администрации Волотовского муниципального округа (далее - Комитет) документов, необходимых для составления проекта бюджета, в том числе ведения реестра расходных обязательств муниципального округа;

составление и представление главному администратору (администратору) средств бюджета муниципального округа документов, необходимых для составления Комитетом проекта бюджета муниципального округа;

составление и представление в Комитет документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального округа, расходам бюджета муниципального округа и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа;

составление и представление в Комитет документов, необходимых для составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа;

составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

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 бюджет муниципального округа, пеней и штрафов по ним;

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

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет муниципального округа;

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

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального округа.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области и

муниципального округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящих Правил (далее - контрольные действия).

2.6. 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.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.8. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и (или) контроль по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

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

2.10. 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.

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

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

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.

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

2.13. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

2.14. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

в случае внесения изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, курирующий структурное подразделение (должностное лицо) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, исполняющее бюджетные полномочия.

2.16. Главный администратор (администратор) средств бюджета муниципального округа обязан представлять запрашиваемые Комитетом информацию и документы в целях проведения им анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения (должностным лицом) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, исполняющего бюджетные полномочия, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области и Волотовского муниципального округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, курирующим структурное подразделение (должностное лицо) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, исполняющее бюджетные полномочия, и

руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, исполняющего бюджетные полномочия, путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального округа, администраторами доходов бюджета муниципального округа и администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области и Волотовского муниципального округа 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.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в порядке, установленном правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

2.21. 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, учет и хранение, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

2.22. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением (должностным лицом), ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа с установленной правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа периодичностью.

2.23. Срок рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

2.24. По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля принимаются решения, направленные на:

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

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);

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 муниципального округа;

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 внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа;

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, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

2.25. Указанные в пункте 2.24 настоящих Правил решения принимаются руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа и оформляются правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа с указанием сроков их выполнения.

2.26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита.

2.27. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

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

3.2. 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 о повышении экономности и результативности использования средств бюджета муниципального округа.

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

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа, направляемых в Комитет в целях составления проекта бюджета муниципального округа.

Порядок подготовки указанных в первом абзаце настоящего пункта заключений устанавливается правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов

аудита;

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

3.6. 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.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.9. Главный распорядитель средств бюджета муниципального округа, главный администратор доходов бюджета муниципального округа и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа обязаны представлять Комитету запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план), утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

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

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения

аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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 муниципального округа в случае неправомерного исполнения этих операций;

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;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности структурного подразделения (должностного лица) внутреннего финансового аудита ресурсами (материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные правовыми актами главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Вологовского муниципального округа и Комитетом в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. Порядок и сроки проведения плановых аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.16. Порядок, основания и сроки проведения внеплановых аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.17. Аудиторская проверка назначается правовым актом руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.18. Аудиторская проверка проводится на основании программы

аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.19. 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:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

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

3.20. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета муниципального округа;

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

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

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

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

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

бюджетной отчетности.

3.21. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;

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.

3.22. При проведении аудиторской проверки должны быть получены доказательства, к которым относятся 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.

3.23. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Документы и иные материалы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам проверки и должны включать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

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

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

- акт аудиторской проверки.

3.24. 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.

3.25. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, 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 о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

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 муниципального округа.

3.26. Формы акта аудиторской проверки и отчета о результатах аудиторской проверки, порядок их составления, а также порядок направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в трехдневный срок со дня подписания акта направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа.

3.28. По результатам рассмотрения предусмотренного пунктом 3.27 настоящих Правил отчета принимаются решения о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

направлении материалов в Комитет и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.29. Указанные в пункте 3.28 настоящих Правил решения принимаются руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа и оформляются правовым актом главного администратора (администратора) средств бюджета муниципального округа с указанием сроков их выполнения.

3.30. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее отчетность).

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

3.32. Порядок и сроки составления и представления отчетности устанавливаются правовым актом главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа.
