



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 06.05.2019 № 55

с. Чемал

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Чемальского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителям бюджетных средств, главным администраторам доходов, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» ежегодно представлять в Финансовый отдел администрации Чемальского района:

- а) утвержденный план внутреннего финансового контроля;
- б) утвержденный план аудиторских проверок;
- б) отчетность о результатах внутреннего финансового контроля;
- в) отчетность о результатах внутреннего финансового аудита, в сроки, установленные Порядком осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Постановление от 26.10.2015 № 160 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными ад-

министраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава
Чемальского района



А.А. Алисов

**Порядок
осуществления главными распорядителями бюджетных средств,
главными администраторами доходов, главными администраторами
источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чемальский район» (далее - главный распорядитель бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда работников главного распорядителя бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности, результативности и системности.

4. В целях настоящего Порядка:

а) к внутренним стандартам относятся установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения главных распорядителей бюджетных средств и структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств (далее - получатель бюджетных средств), регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие главного распорядителя бюджетных средств и получателя бюджетных средств, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий;

б) к внутренним бюджетным процедурам относятся организуемые и выполняемые главным распорядителем бюджетных средств и подведомствен-

ными ему участниками бюджетного процесса процедуры составления и исполнения соответствующей части бюджета муниципального образования «Чемальский район» (далее - бюджета района) по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита, а также процедуры составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

в) к подведомственным участникам бюджетного процесса относятся распорядители средств, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита и получатели средств бюджета района;

г) под бюджетным риском понимается возможность наступления событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

5. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым должностными лицами главного распорядителя бюджетных средств, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), направленным:

а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд главными распорядителями бюджетных средств и подведомственных им участников бюджетного процесса и (или) получателями бюджетных средств;

б) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) главными распорядителями бюджетных средств и подведомственных им участников бюджетного процесса и (или) получателями бюджетных средств;

в) на подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

7. Субъектами внутреннего финансового контроля являются должностные лица главных распорядителей бюджетных средств, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля.

8. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные, подведомственные подразделения главного распорядителя бюджетных средств, получатели бюджетных средств.

9. Предметом внутреннего финансового контроля является соблюдение объектами внутреннего финансового контроля бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при осуществлении внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий, направленных

на составление и исполнение бюджета района, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в финансовый отдел администрации Чемальского района (далее – Финансовый отдел), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе реестров обязательств и обоснования бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в Финансовый отдел документов, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета района;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

г) составление и направление в Финансовый отдел документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, также для проведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета района;

д) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

е) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

ж) исполнение бюджетной сметы;

з) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет района;

л) 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;

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

н) исполнение судебных актов предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

11. К контрольным действиям относятся:

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) согласование операций, подтверждающих правомочность их совершения;

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) изучение фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет.

12. Контрольные действия, указанные в пункте 11 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по уровню подведомственности, смежного контроля (далее - методы контроля).

13. К способам осуществления контрольных действий относятся:

а) сплошной - при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный - при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

14. 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.

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме предварительного или последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, до момента завершения выполнения внутренних бюджетных процедур.

Последующий контроль осуществляется в целях пресечения нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по завершении выполнения внутренних бюджетных процедур.

16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут руководитель главного распорядителя бюджетных средств, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в соответствии с распределением обязанностей.

17. Организация внутреннего финансового контроля предполагает:

а) формирование, утверждение карты внутреннего финансового контроля (плана внутреннего финансового контроля);

б) осуществление внутреннего финансового контроля;

- в) ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;
- г) составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1. Планирование и проведение внутреннего финансового контроля

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

Карта внутреннего финансового контроля составляется на год и утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств до 1 декабря года, предшествующего планируемому. Форма карты внутреннего финансового контроля утверждается приказом главного распорядителя бюджетных средств.

19. В карте внутреннего финансового контроля по каждой внутренней бюджетной процедуре и составляющим ее операциям указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, способах, методах и периодичности контрольных действий, а также способах проведения.

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

20. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ внутренних бюджетных процедур с точки зрения вероятности возникновения бюджетные рисков, в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций с указанием необходимости осуществления контрольных действий в отношении отдельных операций.

21. В карте внутреннего финансового контроля учитываются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в перечне операции, и на основании оценки бюджетных рисков операция включается в карту внутреннего финансового контроля или исключается из карты внутреннего финансового контроля, а также определяются применяемые к операции контрольные действия.

Оценка бюджетных рисков заключается в выявлении (идентификации) рисков по каждой указанной в перечне операции и определении степени негативного влияния бюджетных рисков на выполнение бюджетной процедуры.

Идентификация рисков предполагает проведение анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

Руководителем структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, заполняется форма анализа бюджетных рисков по внутренним бюджетным процедурам в разрезе каждой внутренней бюджетной процедуры и составляющих ее операций.

При заполнении формы анализа бюджетных рисков по внутренним бюджетным процедурам оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением каждой указанной в форме анализа операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Форма анализа бюджетных рисков по внутренним бюджетным процедурам утверждается приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Карта внутреннего финансового контроля с приложением анализа бюджетных рисков по внутренним бюджетным процедурам хранится в структурном подразделении, ответственном за проведение внутреннего финансового контроля в течение срока, установленного номенклатурой дел, но не менее трех лет.

22. При поступлении информации о выявленных нарушениях, главный распорядитель бюджетных средств обязан представлять в орган государственного (муниципального) финансового контроля сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

23. Самоконтроль осуществляется сплошным или выборочным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных.

При наличии нарушений (недостатков) субъектом контроля, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие меры по их устранению.

24. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем и (или) руководителем структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств в процессе исполнения их должностных обязанностей сплошным или выборочным способом путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Результаты контроля по уровню подчиненности оформляются при наличии нарушений (недостатков) заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения нарушений (недостатков) в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленных подчиненными должностными лицами документах.

25. Контроль по уровню подведомственности осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в целях реализации бюджетных полномочий сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершаемых (совершенных) подведомственными главным распорядителям бюджетных средств и получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты осуществления такого предварительного внутреннего финансового контроля оформляются при наличии нарушений (недостатков) заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленных подведомственными участниками бюджетного процесса документах.

26. Особенности осуществления последующего внутреннего финансового контроля методом контроля по уровню подведомственности представлены в подразделе 2 настоящего Порядка

27. Смежный контроль осуществляется сплошным или выборочным способом должностными лицами подразделения главного распорядителя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного распорядителя бюджетных средств, и (или) проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

28. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

29. Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными распорядителями бюджетных средств.

30. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля оформляются по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

31. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) руководителю главного распорядителя бюджетных средств не реже одного раза в полугодие.

В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии в действиях (бездействии) объекта внутреннего финансового контроля признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах незамедлительно представляется должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

32. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает 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 бюджетные риски;

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

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 и процедур;

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 бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2. Особенности осуществления последующего внутреннего финансового контроля методом контроля по уровню подведомственности

33. Последующий внутренний финансовый контроль, проводимый методом контроля по уровню подведомственности (далее - последующий внутренний финансовый контроль по подведомственности), осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля путем проведения в отношении подведомственных участников бюджетного процесса контрольных мероприятий в форме выездных или камеральных проверок, ревизий (далее - контрольные мероприятия).

34. Под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения подведомственного участника бюджетного процесса контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности подведомственного участника бюджетного процесса за определенный период.

35. Под камеральной проверкой понимается совершение по месту нахождения субъекта внутреннего финансового контроля контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности подведомственного участника бюджетного процесса за определенный период.

36. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности подведомственного участника бюджетного процесса, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности.

37. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые.

38. Плановые проверки (ревизии) осуществляются на основании утвержденного приказом руководителя главного администратора бюджетных средств плана внутреннего финансового контроля, который составляется по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

39. План внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год утверждается не позднее 1 декабря текущего года.

Утвержденный план внутреннего финансового контроля представляется в Финансовый отдел не позднее 10 декабря текущего года.

40. В течение текущего года допускается внесение изменений в план внутреннего финансового контроля.

41. Внесение изменений в план последующего внутреннего финансового контроля осуществляется на основании приказа руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки (ревизии), в отношении которой вносятся такие изменения.

Изменения, внесенные в план внутреннего финансового контроля, представляются в Финансовый отдел в течение месяца, следующего за месяцем, в котором внесены соответствующие изменения.

42. Составление плана внутреннего финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля;

б) выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;

в) обеспечение проведения контрольных мероприятий в отношении подведомственных участников бюджетного процесса не реже чем один раз в два года.

43. Отбор контрольных мероприятий для включения в план внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом следующего:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых подведомственными участниками бюджетного процесса, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля у подведомственных участников бюджетного процесса;

в) истечение одного года с момента проведения контрольных мероприятий в отношении подведомственных участников бюджетного процесса;

г) поступление информации о нарушениях от органов государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительных органов.

44. При составлении плана внутреннего финансового контроля учитывается информация о планируемых, проводимых или проведенных идентичных контрольных мероприятиях органами государственного (муниципального) финансового контроля в целях исключения дублирования контрольных действий. Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами государственного (муниципального) финансового контроля проводятся, проведены или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности подведомственного участника бюджетного процесса, которые могут быть проведены субъектами внутреннего финансового контроля.

45. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя главного распорядителя бюджетных средств, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) должностных лиц Республики Алтай, муниципального образования «Чемальский район», обращений иных государственных (муниципальных) органов, граждан, организаций, а также получения должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

46. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании приказа руководителя главного распорядителя бюджетных средств о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

- а) наименование подведомственного участника бюджетного процесса;
- б) тема контрольного мероприятия;
- в) проверяемый период;
- г) основание и срок проведения контрольного мероприятия;

д) должностное лицо главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (далее - проверяющий), или персональный состав группы должностных лиц главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - контрольная группа), с указанием руководителя контрольной группы.

47. Для проведения контрольного мероприятия разрабатывается программа контрольного мероприятия по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Программа о проведении контрольного мероприятия утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

48. Срок проведения контрольного мероприятия указывается в приказе о проведении контрольного мероприятия и не может составлять более 30 рабочих дней.

49. Срок проведения контрольного мероприятия, может быть продлен приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств, на основании письменного обращения проверяющего (руководителя контрольной группы) но не более чем на 10 рабочих дней:

- а) при необходимости проведения сложных и длительных исследований, экспертиз;
- б) при установлении нарушений по вопросам, не включенным в программу контрольного мероприятия.

50. Письменное обращение о продлении срока проведения контрольного мероприятия представляется руководителю главного распорядителя бюджетных средств, в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания контрольного мероприятия, указанной в приказе о проведении контрольного мероприятия.

51. Руководителем главного распорядителя бюджетных средств, на основании письменного обращения проверяющего (руководителя контрольной группы) может быть принято решение о приостановлении срока проведения контрольного мероприятия:

- а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного участника бюджетного процесса - на период восстановления им документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в надлежащее состояние;

б) в случае непредставления подведомственным участником бюджетного процесса информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

в) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного участника бюджетного процесса - на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы, а также в органы местного самоуправления;

д) на период замены членов контрольной группы;

е) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от проверяющего, членов контрольной группы, на период действия таких обстоятельств.

52. Решение о возобновлении срока проведения контрольного мероприятия принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления от проверяемого подведомственного участника бюджетного процесса сведений об устранении причин приостановления срока проведения контрольного мероприятия, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 51 настоящего Порядка, а также после устранения причин приостановления срока проведения контрольного мероприятия, указанных в подпунктах «в» - 51 настоящего Порядка.

53. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, о приостановлении (возобновлении) срока проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств и доводится до сведения подведомственного участника бюджетного процесса в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного приказа.

54. Субъекты внутреннего финансового контроля при осуществлении последующего внутреннего финансового контроля по подведомственности обязаны:

а) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия;

б) представлять руководителю главного распорядителя бюджетных средств информацию о выявленных нарушениях и недостатках, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

в) незамедлительно информировать руководителя главного распорядителя бюджетных средств о выявленных обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголов-

ного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность.

55. Субъекты внутреннего финансового контроля при осуществлении последующего внутреннего финансового контроля по подведомственности имеют право:

а) запрашивать и получать на основании письменного запроса информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

б) при осуществлении контрольного мероприятия беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, занимаемые подведомственными участниками бюджетного процесса, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений;

в) вносить предложения об устранении выявленных при проведении контрольного мероприятия недостатков и (или) нарушений.

56. Камеральная проверка проводится субъектами внутреннего финансового контроля со дня получения от подведомственного участника бюджетного процесса информации, документов и материалов, представленных по запросу главного распорядителя бюджетных средств (далее - запрос).

57. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для субъектов внутреннего финансового контроля, на время проведения выездных проверок (ревизий).

58. Срок представления информации, документов и материалов, установленный в запросе для проведения камеральной проверки, составляет не менее 3 рабочих дней, для проведения выездной проверки, ревизии - не менее 1 рабочего дня.

При невозможности представить запрашиваемые документы и материалы подведомственный участник бюджетного процесса обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления и указанием срока предоставления запрашиваемой информации.

59. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения последующего внутреннего финансового контроля по подведомственности, акты проверок (ревизий), предложения, направляемые подведомственному участнику бюджетного процесса по итогам рассмотрения руководителем главного распорядителя бюджетных средств результатов внутреннего финансового контроля, вручаются представителю подведомственного участника бюджетного процесса либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

60. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

61. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

а) приказ о проведении контрольного мероприятия;
б) программу контрольного мероприятия;
в) документальные доказательства, акты (в том числе промежуточные) проверок (ревизий);

г) решения, принятые в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка, информацию о принятых по итогам контрольного мероприятия мерах подведомственным участником бюджетного процесса.

62. Результаты последующего внутреннего финансового контроля по подведомственности оформляются актом проверки (ревизии) по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств (далее - акт проверки (ревизии)).

63. Акт проверки (ревизии) оформляется и подписывается проверяющим (руководителем контрольной группы) не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

64. Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для подведомственного участника бюджетного процесса, второй экземпляр - для субъекта внутреннего финансового контроля.

65. Один экземпляр акта проверки (ревизии) направляется (вручается) подведомственному участнику бюджетного процесса в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

66. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте проверки (ревизии), должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц подведомственного участника бюджетного процесса, а также другими материалами.

67. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии).

68. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе осуществления контрольного мероприятия, должны быть указаны нормативные правовые и локальные правовые акты, положения которых нарушены, период, в котором было совершено нарушение, содержание нарушения, со ссылками (при наличии) на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и другие).

69. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки (ревизии) подведомственный участник бюджетного процесса вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки (ревизии), которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

В случае непредставления возражений по акту проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки (ревизии) подведомственным участником бюджетного процесса считается, что акт проверки (реви-

зии) принят подведомственным участником бюджетного процесса без возражений.

70. Субъект внутреннего финансового контроля в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии) рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется подведомственному участнику бюджетного процесса, второй приобщается к материалам контрольного мероприятия.

71. Материалы контрольного мероприятия в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия представляются проверяющим (руководителем контрольной группы) для рассмотрения руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

72. По итогам рассмотрения результатов последующего внутреннего финансового контроля по подведомственности руководитель главного распорядителя бюджетных средств принимает решение:

а) о направлении предложений подведомственному участнику бюджетного процесса о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении мер 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 направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в абзаце втором пункта 31 настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих такие факты в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

73. Субъект внутреннего финансового контроля осуществляет контроль за исполнением подведомственным участником бюджетного процесса предложений по устранению выявленных нарушений, иных указанных мер и мероприятий в установленные в них сроки.

3. Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля

74. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля субъект внутреннего финансового контроля составляет полугодовую и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

75. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и актов проверок (ревизий) по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

76. В состав Отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

а) выявленные нарушения в разрезе объекта внутреннего финансового контроля, в том числе с указанием суммы выявленных нарушений;

б) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

в) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение обстоятельств и фактов и (или) документов, подтверждающих такие факты, указанные в абзаце втором пункта 31 настоящего Порядка.

77. Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля составляется главным распорядителем бюджетных средств и представляется в Финансовый отдел:

а) не позднее 15 июля текущего года - за первое полугодие текущего года;

б) не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным - годовую.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

78. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главным распорядителем бюджетных средств, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

79. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами главного распорядителя бюджетных средств и (или) структурным подразделением, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего финансового аудита) путем проведения аудиторских проверок

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

80. Предметом внутреннего финансового аудита является организация и осуществление внутреннего финансового контроля, порядок ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете (полнота и правильность), бюджетная отчетность, а также подготовка рекомендаций по повышению экономности и результативности использования средств бюджета района.

81. Структурные подразделения главного распорядителя бюджетных средств являются объектами внутреннего финансового аудита главного распорядителя бюджетных средств (далее - объекты аудита).

82. Аудиторские проверки подразделяются:

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

б) на выездные аудиторские проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов внутреннего финансового аудита.

83. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении им аудиторских проверок имеет право:

а) запрашивать и получать на основании письменного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, а также письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

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

в) привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации независимых экспертов для проведения экспертиз.

84. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем бюджетных средств с применением основанного на оценке бюджетных рисков подхода по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита, а также соблюдения главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

в) ознакомить руководителя объекта внутреннего финансового аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторской проверки;

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

85. Камеральная аудиторская проверка проводится субъектом внутреннего финансового аудита со дня получения от объекта внутреннего финансового аудита информации, документов и материалов, представленных по запросу субъекта внутреннего финансового аудита.

86. Запрос о получении информации для проведения внутреннего финансового аудита должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, на время проведения выездных аудиторских проверок.

87. Срок представления информации, документов и материалов, установленный в запросе для проведения камеральной аудиторской проверки, составляет не менее 3 рабочих дней, для проведения выездной аудиторской проверки - не менее 1 рабочего дня.

При невозможности представить запрашиваемые документы и материалы объект внутреннего финансового аудита обязан представить письменное

объяснение с обоснованием причин невозможности их представления и указанием срока предоставления запрашиваемой информации.

88. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения внутреннего финансового аудита, акты аудиторских проверок, предложения, направляемые объектам внутреннего финансового аудита по итогам рассмотрения руководителем главного распорядителя бюджетных средств результатов внутреннего финансового аудита, вручаются объекту внутреннего финансового аудита либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

89. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторских проверок, предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

90. Проведение аудиторских проверок подлежит документированию. Рабочая документация аудиторских проверок должна содержать:

- а) приказ о проведении аудиторской проверки;
- б) программу аудита;
- в) документальные доказательства, акты (в том числе промежуточные) проверок;

г) решения, принятые в соответствии с пунктом 120 настоящего Порядка, информацию о принятых по итогам аудиторских проверок мерах объектом внутреннего финансового аудита.

91. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя бюджетных средств.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

Организация внутреннего финансового аудита предполагает:

- а) формирование, утверждение плана аудиторских проверок;
- б) осуществление внутреннего финансового аудита;
- в) составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

4. Планирование и проведение внутреннего финансового аудита

92. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденным приказом руководителя главного распорядителя средств планом аудиторских проверок, который составляется по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

93. План аудиторских проверок утверждается на очередной финансовый год не позднее 1 декабря текущего года, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте главного распорядителя

бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Утвержденный план аудиторских проверок представляется в Финансовый отдел не позднее 10 декабря текущего года.

94. В течение года допускается внесение изменений в план аудиторских проверок.

95. Внесение изменений в план аудиторских проверок осуществляется на основании приказа руководителя главного распорядителя бюджетных средств в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Изменения, внесенные в план аудиторских проверок, представляются в Финансовый отдел в течение месяца, следующего за месяцем, в котором внесены соответствующие изменения.

96. Информация о внесении изменений в план аудиторских проверок размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

97. При составлении плана аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность объекта внутреннего финансового аудита в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на эффективность внутреннего финансового контроля (частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля);

в) результаты оценки бюджетных рисков;

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

д) реальность сроков проведения аудиторских проверок;

е) равномерность нагрузки субъекта финансового аудита.

98. При составлении плана аудиторских проверок субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объекте внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

б) проведения в текущем финансовом году в отношении объекта внутреннего финансового аудита контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля.

99. Аудиторская проверка назначается в соответствии с приказом руководителя главного распорядителя бюджетных средств (далее - приказ о проведении аудиторской проверки).

100. В приказе о проведении аудиторской проверки указываются:

а) наименование объекта аудиторской проверки;

- б) тема аудиторской проверки;
- в) проверяемый период;
- г) основание и срок проведения аудиторской проверки;
- д) должностное лицо главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченное на проведение аудиторской проверки (далее - аудитор), или персональный состав аудиторской группы с указанием руководителя аудиторской группы (далее - аудиторская группа).

101. Срок проведения аудиторской проверки, указанный в приказе о проведении аудиторской проверки, не может составлять более 15 рабочих дней.

102. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утверждаемой руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

103. Программа аудиторской проверки составляется по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств.

104. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитические процедуры, представляющие 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.

105. 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 (муниципального) 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.

106. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

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

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

107. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем бюджетных средств, субъект внутреннего финансового аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

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 остаточных бюджетных рисках, в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта внутреннего финансового аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным распорядителем бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

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

117. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств, по сравнению с предыдущим отчетным периодом.

118. Отчетность является достоверной, если она содержит соответствующую информацию обо всех проведенных финансово-хозяйственных операциях, подтвержденных первичными документами, а также составлена в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление отчетности в Российской Федерации.

119. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки представляется для рассмотрения руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

120. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки, акта аудиторской проверки руководитель главного распорядителя бюджетных средств принимает одно или несколько из следующих 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 информации об обстоятельствах и фактах, указанных в пункте 108 настоящего Порядка, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

121. При принятии руководителем главного распорядителя бюджетных средств решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 120 настоящего Порядка, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

6. Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита

122. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита.

123. Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, полученную в результате аудиторских проверок, и выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета района.

124. Годовая отчетность о результатах внутреннего финансового аудита составляется по форме, утверждаемой приказом главного распорядителя бюджетных средств, и представляется в Финансовый отдел не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.