

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**09.02.2018 № 426**

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в ЯМР**

В соответствии со [статьей 160.2-1](consultantplus://offline/ref=573D680007C8589C9E9CC3363AD65EFB83165DE6375ADBD228FC7C53CD26C938EBC4B85BDC0Ax644K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения выполнения бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#P32) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Ярославском муниципальном районе согласно приложению.

2.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского

муниципального района Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЯМР

от 09.02.2018 № 426

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=573D680007C8589C9E9CC3363AD65EFB83165DE6375ADBD228FC7C53CD26C938EBC4B85BDC0Ax644K) Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Ярославском муниципальном районе, утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 29 мая 2014 года № 22, и определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

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

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств и получателя средств районного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями.

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

а) составление и представление документов в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета;

в) составление и представление в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета;

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

д) составление и направление в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (получателей) бюджетных средств;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

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

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в районный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет;

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) 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;

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

п) исполнение судебных актов по искам к Ярославскому муниципальному району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам подведомственных муниципальных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита районного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

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

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, Ярославского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

- сверка данных;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте [6](#P71) настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

8. 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.

9. 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).

10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

11. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

12. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, 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.

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

14. 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, способах контроля и периодичности контрольных действий.

15. 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;

- 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.

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

17. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

18. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

19. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

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

20. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующий структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

21. Главный администратор (администратор) бюджетных средств обязан предоставлять запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

22. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

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

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

24. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (при наличии технической возможности).

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств с установленной главным администратором (администратором) бюджетных средств периодичностью.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения в порядке и сроки, установленные главным администратором (администратором) бюджетных средств, с указанием сроков их выполнения, 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, а 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);

- 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 и процедур;

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

- устранение конфликта интересов 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) бюджетных средств.

27. При принятии решений по итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

28. Главный администратор (администратор) бюджетных средств определяет порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

29. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными работниками главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

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

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств районного бюджета.

31. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственные ему администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Основания для проведения внеплановых проверок устанавливаются главным администратором (администратором) бюджетных средств. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - план).

33. Субъект внутреннего финансового аудита в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств, осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляемых в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в целях составления и рассмотрения проекта районного бюджета.

34. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

- 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.

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

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

- привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором (администратором) бюджетных средств.

36. 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).

37. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

38. Главный администратор (администратор) бюджетных средств обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

39. Составление, утверждение и ведение плана осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

41. 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 (администратора) бюджетных средств 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 подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

42. В ходе планирования 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 органами муниципального финансового контроля.

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

44. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

46. 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.

47. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

- 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.

48. 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.

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

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

- 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, подлежавших 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.

51. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) бюджетных средств.

52. 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.

53. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) бюджетных средств.

54. 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 областного бюджета.

55. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок, установленный главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении объекта аудита, принимает одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

57. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств районного бюджета.

58. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором (администратором) бюджетных средств.