

АДМИНИСТРАЦИЯ РЖАКСИНСКОГО ПОССОВЕТА  
РЖАКСИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.10.2018

р.п. Ржакса

№304

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета поссовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация поссовета постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета поссовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации поссовета

С.В. Савинов

Артюхин К.А.

4755521178

КАЗ

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
поссовета от 26.10.2018 №304

Порядок  
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств  
бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами)  
доходов бюджета поссовета, главными администраторами  
(администраторами) источников финансирования дефицита  
Бюджета поссовета внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поссовета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета поссовета (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета поссовета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета и подведомственными ему получателями средств бюджета поссовета (далее – внутренние стандарты);

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

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

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

- составление и представление документов главе администрации поссовета, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поссовета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору (администратору) средств бюджета поссовета, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета поссовета;

- составление и представление документов главе администрации поссовета, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поссовета, расходам бюджета поссовета и источникам финансирования дефицита бюджета поссовета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поссовета;

- составление и направление документов главе администрации поссовета, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поссовета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поссовета;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поссовета, пеней и штрафов по ним;

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

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет поссовета;

- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в

первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнение судебных актов по искам;

- использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения финансирования дефицита бюджета.

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

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области, Ржаксинского района и Ржаксинского поссовета, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

- сверка данных;

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

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

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

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

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

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

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

- формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

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

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

2.13. В случае передачи в порядке, определенном пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля (в части переданных полномочий), а также их утверждение осуществляются руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

2.14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета;

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

2.15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета.

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

2.16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета, в соответствии с распределением обязанностей.

2.17. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля главный администратор (администратор) средств бюджета поссовета обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета информацию и документы в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом этого органа.

2.17.1. Требования пункта 2.17 настоящего Порядка не распространяются на орган внешнего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета.

2.18. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Тамбовской области, Ржаксинского района, Ржаксинского поссовета регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств бюджета поссовета, администраторами доходов бюджета поссовета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поссовета, путем проведения проверок, направленных на установление

соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области, Ржаксинского района и Ржаксинского поссовета, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

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

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется каждым подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

В случае передачи полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется организацией, которой переданы полномочия.

2.23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением (организацией) руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета в установленные руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета сроки.

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

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств

автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

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

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

- 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;

- на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета;

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

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

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

2.26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

2.27. Главный администратор (администратор) средств бюджета поссовета вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

### 3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами,



работниками главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

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

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета поссовета.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета поссовета, администраторами доходов бюджета поссовета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поссовета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета (далее - план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета, направляемых главе администрации поссовета в целях составления и рассмотрения проекта бюджета поссовета, в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета.

3.6. 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.

3.7. 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) средств бюджета поссовета.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

3.10. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита главный администратор (администратор) средств бюджета поссовета обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета информацию и документы в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом этого органа.

3.10.1. Требования пункта 3.10 настоящего Порядка не распространяются на орган внешнего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

- объекты аудита;

- срок проведения аудиторской проверки;

- ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

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

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

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета.

3.18. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;

- наименование объектов аудита;

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

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- выполнения внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям законодательства и эффективности использования средств бюджета поссовета;

- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

3.20. 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 в структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета, уполномоченные органы и организации в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой проверку 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 с целью выявления отклонений и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и недостатков осуществления внутренних бюджетных процедур.

3.21. 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.

3.22. 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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) организациям в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

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

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

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета поссовета вправе принять одно или несколько из следующих 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 служебных проверок;

- о направлении материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета в случае наличия признаков административного правонарушения, производство по которому осуществляется этим органом;

- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков уголовно наказуемого деяния, а также копий указанных материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля Ржаксинского поссовета.

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

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

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета поссовета.

3.30. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета поссовета.