

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.11.2019 г. | **ЗАТО Солнечный** | № 228 |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

Руководствуясь положениями [статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=A3C223DD5D39E82356FED4312B4008B7CAB63DFD96AB08808FAD36F50627A6C0180D50C4D1A495D6062C8EA39D00E53D6CB8E951826Dc5v6I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A3C223DD5D39E82356FECA3C3D2C52B9CFBE63F096AA02DFDAF26DA8512EAC975F42098493AD93DD5375C2FE9B56B36739BDF5549C6C5746AF10E6cBvAI) ЗАТО Солнечный, [решением](consultantplus://offline/ref=A3C223DD5D39E82356FECA3C3D2C52B9CFBE63F096A100DFD5F26DA8512EAC975F42098493AD93DD537ECBF09B56B36739BDF5549C6C5746AF10E6cBvAI) Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе ЗАТО Солнечный», администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P26) осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение

к Постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

от 01.11.2019 г. № 228

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем, распорядителями, прямыми получателями средств бюджета ЗАТО Солнечный, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Солнечный, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный (далее также - Главный администратор средств бюджета ЗАТО Солнечный).

1.2. В целях реализации положений настоящего Порядка Главные администраторы средств бюджета ЗАТО Солнечный принимают правовые акты, регламентирующие вопросы организации, проведения и реализации материалов контрольных мероприятий, в пределах установленных бюджетным законодательством полномочий (далее также - внутренние стандарты).

2. Внутренний финансовый контроль

2.1. Организация внутреннего финансового контроля.

2.1.1. Главный распорядитель, распорядитель, прямой получатель средств бюджета ЗАТО Солнечный осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный 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 ЗАТО Солнечный по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем, распорядителем, прямым получателем и подведомственным им получателям средств бюджета ЗАТО Солнечный;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.1.2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета ЗАТО Солнечный осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный 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 по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета ЗАТО Солнечный и подведомственными администраторами доходов бюджета ЗАТО Солнечный.

2.1.3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный 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 по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный.

2.1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный и получателя средств бюджета ЗАТО Солнечный, исполняющих бюджетные полномочия.

2.1.5. Должностные лица Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, организующие и выполняющие внутренние процедуры составления и исполнения бюджета ЗАТО Солнечный, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее также - внутренние бюджетные процедуры, операции), осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный, главному распорядителю средств бюджета ЗАТО Солнечный документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета ЗАТО Солнечный, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный, главному распорядителю средств бюджета ЗАТО Солнечный документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам, источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи;

4) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета ЗАТО Солнечный;

5) составление, утверждение и исполнение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности;

6) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

7) формирование, утверждение и исполнение муниципальных заданий;

8) начисление, учет, правильность исчисления, полнота и своевременность осуществления платежей в бюджет ЗАТО Солнечный, пеней и штрафов по ним, исполнение судебных актов;

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

10) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет ЗАТО Солнечный;

11) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, ведение регистров бухгалтерского учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

12) составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

13) доведение (распределение) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный;

14) иные бюджетные процедуры, выполняемые в процессе планирования и исполнения бюджета ЗАТО Солнечный.

2.1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

- сверка данных;

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

2.1.7. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные - осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;

- автоматические - осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

- смешанные - выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.1.8. Способы осуществления внутреннего финансового контроля:

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

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

2.1.9. Методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами каждого подразделения Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделение Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный и (или) иным уполномоченным лицом путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными муниципальными учреждениями ЗАТО Солнечный путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, 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.

2.1.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного распорядителя, распорядителя, прямого получателя средств бюджета ЗАТО Солнечный в соответствии с распределением обязанностей.

2.2. Планирование и проведение внутреннего финансового контроля.

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

2.2.2. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.2.3. 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 и способах контроля;

- периодичности контрольных действий.

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

2.2.5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- не реже одного раза в год до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с [подпунктом 2.3.5 пункта 2.3](#P111) Порядка;

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

2.2.6. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.2.7. Этапы формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля:

- 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.

2.2.8. Внутренний финансовый контроль методом контроля по подведомственности осуществляется в следующих формах (форме):

- посредством проведения контрольных действий, включенных в карту внутреннего финансового контроля, направленных на установление соответствия представленных подведомственным учреждением документов требованиям нормативных актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения;

- посредством проведения плановых и внеплановых проверок должностными лицами, указанными в [подпункте 2.1.5 пункта 2.1](#P44) Порядка.

2.2.9. План проверок составляется при включении в карту внутреннего финансового контроля, указанную в [подпункте 2.2.3 пункта 2.2](#P79) Порядка, операций, по которым предусматривается проведение проверок в рамках контроля по уровню подведомственности. Плановые проверки осуществляются на основании плана внутреннего финансового контроля, утвержденного руководителем (заместителем руководителя) Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный. В план внутреннего финансового контроля включаются сведения о наименовании проверяемого муниципального учреждения, предмете внутреннего финансового контроля, проверяемом периоде, сроках проведения проверки, виде проверки (камеральная, выездная).

Камеральная проверка проводится по местонахождению должностных лиц Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, указанных в [подпункте 2.1.5 пункта 2.1](#P44) Порядка.

Выездная проверка проводится по местонахождению подведомственных муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный.

2.2.10. План внутреннего финансового контроля утверждается на год не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому. Внесение изменений в план внутреннего финансового контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.2.11. План внутреннего финансового контроля в течение 10 рабочих дней доводится до сведения финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный как органа, уполномоченного на проведения внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2.12. Внеплановые проверки осуществляются при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2.13. Проверки проводятся на основании решения Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.2.14. Срок проведения проверки одной организации составляет не более 30 рабочих дней.

2.3. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Результаты проверок внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности оформляются заключением (актом) с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок.

2.3.2. Выявленные недостатки и (или) нарушения, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

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

2.3.3. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.3.4. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный с установленной Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный периодичностью.

2.3.5. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) 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;

2) 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);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный;

4) 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;

5) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики;

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

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.3.6. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

2.3.7. Главные администраторы средств бюджета ЗАТО Солнечный устанавливают:

- порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

- порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

- периодичность направления информации о результатах внутреннего финансового контроля руководителю.

3. Внутренний финансовый аудит

3.1. Организация внутреннего финансового аудита.

3.1.1. Внутренний финансовый аудит в ЗАТО Солнечный осуществляют главный распорядитель, распорядители, прямые получатели средств бюджета ЗАТО Солнечный, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета ЗАТО Солнечный и главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный.

Субъектами внутреннего финансового аудита (далее - субъекты аудита) являются: уполномоченные должностные лица главного распорядителя, распорядителя, прямого получателя средств бюджета ЗАТО Солнечный, главного администратора (администратора) доходов бюджета ЗАТО Солнечный и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита и осуществляющие контрольные действия на основе функциональной независимости.

Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объекты аудита) являются: структурные подразделения главного распорядителя, распорядителя, прямого получателя и подведомственные им получатели средств бюджета ЗАТО Солнечный, главного администратора (администратора) доходов бюджета ЗАТО Солнечный и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный, в отношении которых осуществляются контрольные действия.

Главный администратор средств бюджета ЗАТО Солнечный вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита другому Главному администратору средств бюджета ЗАТО Солнечный на основании соглашения.

Примерная (рекомендуемая) форма [соглашения](consultantplus://offline/ref=A3C223DD5D39E82356FED4312B4008B7CAB539F89FAB08808FAD36F50627A6C0180D50C6D7A190D957769EA7D457EF216BAEF75B9C6E5F59cAv4I) о передаче полномочия Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный по осуществлению внутреннего финансового аудита приведена в приложении N 7 к Методическим рекомендациям по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2016 N 822.

В случае передачи Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита другому Главному администратору средств бюджета ЗАТО Солнечный:

- субъектом аудита Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита подразделение и (или) должностное лицо Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, которому переданы полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита;

- объектами аудита Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, являются структурные подразделения и подведомственные получатели средств бюджета ЗАТО Солнечный указанного Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

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

В целях обеспечения принципа независимости внутренний финансовый аудит организуют и осуществляют должностные лица, которые:

- не принимают участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в текущем периоде;

- не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;

- не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры;

- не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

3.1.2. Предмет внутреннего финансового аудита - совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами контроля, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.1.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета методологии и стандартам бюджетного (бухгалтерского) учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета ЗАТО Солнечный.

3.1.4. Виды аудиторских проверок:

- камеральные проверки проводятся по местонахождению субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- выездные проверки проводятся по местонахождению объектов аудита;

- комбинированные проверки проводятся как по местонахождению субъекта аудита, так и по местонахождению объектов аудита.

3.1.5. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеет 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 мотивированного запроса о предоставлении для проведения проверки документов, материалов, информации устанавливается субъектом аудита.

3.1.6. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

3.2. Планирование и проведение внутреннего финансового аудита.

3.2.1. Внутренний финансовый аудит проводится в формах плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный (далее - план) до начала очередного финансового года. Внеплановые проверки осуществляются на основании правового акта Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный, принятого в связи с поступлением информации о нарушении бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов.

3.2.2. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный.

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

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

3.2.5. 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 (бухгалтерскую) отчетность объектов контроля в случае неправомерного их исполнения;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.2.6. В целях составления плана субъект аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах осуществления внутреннего финансового контроля, проведения контрольных мероприятий органами внешнего и внутреннего финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита за период, подлежащий аудиторской проверке.

3.2.7. Аудиторская проверка назначается решением руководителя Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

3.2.8. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

3.2.9. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, 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;

- сроки проведения аудиторской проверки.

3.2.10. Программа аудиторской проверки содержит следующие вопросы вне зависимости от направления аудиторской проверки:

- организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры;

- применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный;

- наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры.

3.2.11. В ходе аудиторской проверки проводится исследование следующих операций и процедур:

- осуществления внутреннего финансового контроля;

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета ЗАТО Солнечный;

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

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

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

- бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.2.12. Аудиторская проверка проводится путем выполнения: инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

Инспектирование - изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций и (или) материальных активов.

Наблюдение - систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций.

Запрос - обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки.

Подтверждение - ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета.

Пересчет - проверка точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита.

Аналитические процедуры - анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении операций, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном (бухгалтерском) учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.2.13. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

3.2.14. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. 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.

Материалы о проведении аудиторской проверки должны содержать:

- 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 (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) 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.

3.3. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

3.3.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается субъектом аудита и направляется им объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.3.2. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения устанавливаются Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный.

3.3.3. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию:

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

- о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- о соответствии ведения бюджетного (бухгалтерского) учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, 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 ЗАТО Солнечный.

3.3.4. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Главного администратора средств бюджета ЗАТО Солнечный вправе принять одно или несколько решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

4) о направлении материалов в департамент финансов администрации ЗАТО Солнечный и (или) правоохранительные органы - в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

3.3.6. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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 ЗАТО Солнечный.

3.3.7. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается Главным администратором средств бюджета ЗАТО Солнечный.