



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2016

№ 1004

с. Александровское

Об утверждении Порядка осуществления  
внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить первого заместителя Главы Александровского района Мумбера В.П.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Александровского района

И.С. Крылов

Бобрешева Л.Н.

Рассылка: Администрация Александровского района (э.о.)  
Отдел образования Администрации Александровского района Томской области;  
Отдел культуры, спорта и молодежной политики Администрации Александровского района;  
Финансовый отдел Администрации Александровского района

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств муниципального образования «Александровский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Александровский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район» (далее – главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Глава 2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих составление и исполнение бюджета муниципального образования «Александровский район», составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее – внутренние стандарты);

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования «Александровский район».

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств и получателя средств бюджета муниципального образования «Александровский район», исполняющих бюджетные полномочия.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета муниципального образования «Александровский район» ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

5. Должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств (пункт 3 настоящего Порядка) осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в Финансовый отдел Администрации Александровского района документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального образования «Александровский район», расходам бюджета муниципального образования «Александровский район» и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район»;

2) составление и представление документов главному администратору (администратору) бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Александровский район»;



3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования «Александровский район»;

4) составление и направление в Финансовый отдел Администрации Александровского района документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Александровский район», а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Александровский район»;

5) составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет.

6) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений Александровского района Томской области;

7) исполнение бюджетной сметы;

8) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

9) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования «Александровский район», пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

10) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет муниципального образования «Александровский район», а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

11) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет муниципального образования «Александровский район» (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

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

13) выполнение условий предоставления межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций;

14) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Александровский район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Александровский район» по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Александровского района.

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

7. Правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств утверждается:

1) порядок взаимодействия структурных подразделений, обязанности и порядок



действий должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств при осуществлении внутреннего финансового контроля;

2) формы и методы внутреннего финансового контроля;

3) способы внутреннего финансового контроля (сплошной и (или) выборочный контроль), сроки и периодичность проведения выборочного внутреннего финансового контроля;

4) порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля.

8. Определение форм, методов и способов внутреннего финансового контроля, а также определение перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), в отношении которых необходимо осуществление выборочного внутреннего финансового контроля, осуществляется с учетом актов, заключений, представлений и предписаний органов государственного финансового контроля, информации, полученной от подведомственных администраторов бюджетных средств и получателей средств бюджета муниципального образования «Александровский район», в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и по результатам осуществления внутреннего финансового аудита.

Главный администратор (администратор) бюджетных средств вправе дополнить правовой акт положениями, учитывающими специфику его деятельности.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих методов:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения;

2) проверка достоверности, полноты и обоснованности включенных в них сведений и информации;

3) анализ оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении муниципальных заданий, данных об использовании бюджетных средств, согласовании или одобрении сделок.

4) Наблюдение, осмотр, пересчет.

5) Автоматизированное выполнение, ограничение доступа.

10. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

11. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих форм:

1) контроль по уровню подотчетности – сплошной и/или выборочный контроль, осуществляемый в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования «Александровский район», администраторами доходов бюджета муниципального образования «Александровский район» и администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район», путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов муниципального образования «Александровский район», 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) контроль по уровню подчиненности – сплошной контроль, осуществляемый руководителем (заместителем руководителя) и руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) посредством проверки отчетов о работе подчиненных им государственных служащих (на ежедневной и (или) еженедельной и (или) ежемесячной основе);

3) самоконтроль – сплошной контроль должностных лиц структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств при совершении ими внутренних бюджетных процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативно правовым актам органов местного самоуправления Александровского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

12. Результаты проверок при осуществлении контроля по уровню подотчетности 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.

Результаты контроля по уровню подчиненности и самоконтроля оформляются:

- 1) визированием документов (внутреннее согласование);
- 2) грифом согласования, справкой о согласовании, листом согласования или протоколом обсуждения документа (внешнее согласование);
- 3) санкционированием (авторизацией) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур);
- 4) записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

13. При подготовке к проведению внутреннего финансового контроля руководитель каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, формирует перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

14. Перечень операций внутреннего финансового контроля (пункт 12 настоящего Порядка) утверждается правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств до начала очередного финансового года.

В перечне операций внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичность выполнения операции, должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль, формы, методы, способы контроля, сроки и периодичность проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

Перечень операций внутреннего финансового контроля подлежит актуализации в течение финансового года:

- 1) по решению руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- 2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Администрации Александровского района, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

15. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств обязаны



предоставлять в Администрацию Александровского района и/ или в Финансовый отдел Администрации Александровского района запрашиваемую ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления ими внутреннего финансового контроля.

16. 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 не реже одного раза в квартал.

Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) 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;

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

4) 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;

5) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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

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

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

18. 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 Службы внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

### Глава 3. Осуществление внутреннего финансового аудита

19. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными



подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее – Служба внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Служба внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

20. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования «Александровский район».

21. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования «Александровский район», администраторами доходов бюджета муниципального образования «Александровский район», администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район» (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

22. Служба внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляемых в Финансовый отдел Администрации Александровского района в целях составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Александровский район», в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Александровский район», главным администратором доходов бюджета муниципального образования «Александровский район» и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район».

На Службу внутреннего финансового аудита правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств могут быть возложены функции ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также контроля за деятельностью муниципальных учреждений Александровского района, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пункта 2 части 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

На Службу внутреннего финансового аудита не могут быть возложены полномочия, исполнение которых может привести к возникновению конфликта интересов.

23. 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) бюджетных средств (далее – План).

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

25. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) 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;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности подразделения Службы внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

26. В целях составления Плана Служба внутреннего финансового аудита обязана провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году мероприятий по контролю контрольными органами Александровского района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

28. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

29. Должностные лица Службы внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) 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;

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

3) привлекать независимых экспертов.



30. Служба внутреннего финансового аудита обязана:

- 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).

31. Аудиторская проверка назначается правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

32. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем Службы внутреннего финансового аудита или уполномоченным должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств.

33. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, включающая в себя должностных лиц Службы внутреннего финансового аудита, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

34. В состав аудиторской группы могут включаться должностные лица иных структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении данной проверки.

В состав аудиторской группы, образованной для проведения выездной проверки, должно входить не менее двух человек.

35. Члены аудиторской группы, ранее занимавшие должности в объекте аудита, не должны участвовать в осуществлении аудиторской проверки за деятельностью таких объектов аудита в течение двух лет после увольнения.

36. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- 1) тему аудиторской проверки;
- 2) наименование объектов аудита;
- 3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

37. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- 1) осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета муниципального образования «Александровский район»;
- 3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- 5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 8) бюджетной отчетности.

38. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- 1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или)



материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета государственным гражданским служащим подразделения внутреннего финансового аудита;

6) 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.

39. 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.

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

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных государственных гражданских служащих объектов аудита;

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

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

8) акт аудиторской проверки.

41. 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.

42. Правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств устанавливаются:

1) порядок составления, утверждения и ведения Плана;

2) срок направления и исполнения запроса о представлении документов,



материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

3) предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления;

4) форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита;

5) срок рассмотрения письменных возражений объекта аудита по акту аудиторской проверки.

43. В случае если аудиторская проверка проводится с привлечением независимых экспертов (аудиторов), по результатам ее проведения независимые эксперты (аудиторы) представляют главному администратору (администратору) бюджетных средств – заказчику услуг – отчет, в котором отражается информация о проверенных в соответствии с программой аудиторской проверки вопросах, выявленных нарушениях и недостатках, возможных последствиях.

Результаты работы независимого эксперта (аудитора), отраженные в отчете, используются при составлении акта проверки.

44. Акт аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного акта руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из 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 Главе Александровского района и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков составов административных правонарушений или уголовных преступлений в финансово-бюджетной сфере.

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

46. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств обязаны предоставлять Администрацию Александровского района и/или в Финансовый отдел Администрации Александровского района запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

#### Глава 4. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

47. Служба внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Отчетность).

При формировании Отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств учитываются результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого подведомственными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Александровский район», администраторами доходов бюджета муниципального образования «Александровский район», администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Александровский район».

48. Отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной



бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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 муниципального образования «Александровский район».

49. Отчетность представляется в Администрацию Александровского района в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

50. В состав Отчетности включаются формы отчетов о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – единые формы отчетов), а также пояснительная записка.

51. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах внутреннего финансового аудита, которые группируются по предметам аудиторских проверок, проверенным объектам аудита, проверяемым периодам.

52. В пояснительной записке приводятся сведения об основных результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

#### Глава 5. Заключительные положения

53. Формы и требования к содержанию Отчетности, а также типовые (примерные) формы иных документов, установленных настоящим Порядком, утверждаются контрольным органам Александровского района и направляются главным администраторам (администраторам) бюджетных средств, в том числе с использованием электронного документооборота.

54. Информационное взаимодействие главного администратора (администратора) бюджетных средств в рамках реализации полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту с контрольным органом Александровского района осуществляется посредством направления сведений о контрольной деятельности, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы контрольного органа Александровского района.

Порядок информационного взаимодействия контрольного органа Александровского района с органами исполнительной власти Александровского района в рамках деятельности по проведению анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, иными органами контроля, а также с информационными системами, обеспечивающими реализацию мер общественного контроля, определяется правовым актом контрольного органа Александровского района.

55. Внесение главным администратором (администратором) бюджетных средств сведений в автоматизированную информационную систему контрольного органа Александровского района осуществляется в следующие сроки:

1) план аудиторских проверок на очередной год – до 15 октября года, предшествующего году проведения проверок. Корректировка Плана может осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного Планом месяца начала проверки;

2) решение о проведении внеплановой аудиторской проверки – в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о проведении такой проверки.