



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШАУМЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА

от 28.12.2019

№ 179

Об утверждении Порядка осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с положениями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 07 сентября 2016 года № 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», от 30 декабря 2016 года № 822 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита» и от 28 декабря 2018 года № 296н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, изложив его в приложении к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района № 220 от 08 ноября 2015 года «Об утверждении Порядка осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»,

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района
от 28.12.2019 № 179

ПОРЯДОК

**осуществления главным распорядителем средств бюджета,
главным администратором доходов бюджета и главным
администратором источников финансирования дефицита
бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского
района внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок устанавливают правила осуществления главным распорядителем средств бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (далее - главный администратор средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (далее - местного бюджета), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Внутренний финансовый контроль направлен:

1) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета (в том числе по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, по доходам и по источникам финансирования дефицита местного

бюджета), составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

2) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) этими главным администратором средств местного бюджета и подведомственными ему администраторами бюджетных средств и (или) получателями бюджетных средств;

3) на подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств и получателя средств местного бюджета (далее субъекты внутреннего контроля), исполняющих бюджетные полномочия (организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами субъектов внутреннего финансового контроля и направлен на соблюдение правовых актов главного администратора бюджетных средств, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты).

2.3. Должностные лица подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами (инструкциями) в отношении внутренних бюджетных процедур согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

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

2.5. К контрольным действиям относятся:

1) проверка соответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.6. Контрольные действия, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка (далее – контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее – методы контроля).

2.7. 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.

2.8. 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).

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

2.11. При поступлении информации о выявленных нарушениях главный администратор бюджетных средств обязан представлять в направивший такую информацию орган муниципального финансового контроля сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

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

2.13. Самоконтроль осуществляется сплошным способом и (или) выборочным должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на

соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Краснодарского края и Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, регулирующим бюджетные правоотношения и (или) обуславливающим расходные (бюджетные) обязательства муниципального образования Октябрьское сельское поселение Туапсинского района, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам (инструкциям) и (или) сверки данных.

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

2.15. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и (или) путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

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.

2.16. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств и (или) проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.17. 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.

2.18. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и

хранению в установленном порядке согласно приложению №2 к настоящему Порядку, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется подведомственными учреждениями администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

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

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

2.20. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает 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 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) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного 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 и процедур;

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 бюджетных средств.

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

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 бюджетных средств.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

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

3.2. 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 местного бюджета.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, подведомственные им получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

3.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

- 1) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- 2) подтверждается законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- 3) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством Финансов Российской Федерации;
- 4) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- 5) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 6) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделяния должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 7) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

3.5. 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 бюджетных средств (далее - план).

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, направляемых в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

3.7. Аудиторские проверки подразделяются:

- 1) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- 2) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- 3) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.8. Должностные лица субъекта 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, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов

аудита;

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

3) привлекать независимых экспертов.

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

3.9. 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);

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

3.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

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

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки (внутренняя бюджетная процедура), объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) 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 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) результатов оценки бюджетных рисков;
- 4) степень обеспеченности подразделения 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.

3.14. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан 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 контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой муниципального образования Туапсинский район и органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита пределах их полномочий.

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

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств.

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

3.18. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

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

3.19. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

- 1) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов);
- 2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
- 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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;

б) 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.

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

Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;

определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации);

вероятность допущения ошибки - степень возможности неотражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Оценка значения критерия «вероятность допущения ошибки» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое.

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из 2 и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы аудита по решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов аудита применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудит таких показателей отчетности не проводится.

По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения риска искажения бюджетной отчетности с учетом методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 822.

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:

- 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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

6) копии обращений, направленных органам муниципального 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.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

3.24. 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.

3.25. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.26. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в соответствии с Порядком составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий функции по контролю финансово-бюджетной сфере, и (или) правоохранительные органы в случае наличия

признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

5) о проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Порядка.

3.28. При принятии руководителем главного администратора бюджетных средств решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.27 настоящего Порядка, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

3.29. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита до 1 февраля текущего финансового года.

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

3.31. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается в соответствии с Порядком составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового аудита согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района при осуществлении внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (далее – администрация) осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля в администрации утверждаются главой Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а в случае его временного отсутствия – лицом, исполняющим обязанности главы Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

3. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры подведомственном администрации казенном учреждении (далее – подведомственное учреждение) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

5. Формирование Перечня осуществляется в случае наличия более 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В целях включения указанных в Перечне операций в карту внутреннего финансового контроля и определения применяемых к ним контрольных действий оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

6. К бюджетным рискам относятся риски, связанные с проведением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

7. Оценка бюджетных рисков операции состоит в идентификации бюджетных рисков и определении уровня бюджетного риска по каждой операции, указанной в Перечне.

8. Идентификация бюджетных рисков осуществляется путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, рекомендациях (предложениях) администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района при осуществлении ей внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

9. По каждому бюджетному риску операции определяется уровень бюджетного риска операции по критериям:

- «вероятность» - ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

- «последствия» - размер возможного наносимого ущерба, снижение оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого администрацией, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Оценка по критерию «вероятность» осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах бюджетных рисков:

- недостаточность положений внутренних стандартов администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- длительный период обновления средств автоматизации, подготовки документов;

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- отсутствие разграничения 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;

- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

10. В соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции (далее - Таблица) (приложение № 3 к настоящему Порядку) оценка уровня бюджетных рисков операций определяется на пересечении значений критерия «вероятность» и критерия «последствия».

11. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий».

12. По каждой включаемой в карту внутреннего финансового контроля операции указываются данные:

- о должностных лицах, ответственных за выполнение операции внутренней бюджетной процедуры;

- о периодичности выполнения операции;

- о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;

- о методах контроля;

- о способах проведения контрольных действий;

- о периодичности осуществления контроля.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

1) до начала очередного финансового года;

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

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

14. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.

15. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.

16. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

17. Изменения при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

18. Перечень и карты внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях информации - в форме электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронные документы) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

II.

Процесс	(наименование внутренней бюджетной процедуры)						Характеристики контрольного действия		
	Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции <1> (должность, ФИО)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, ФИО)	Метод контроля <2>	Контрольное действие	Способ проведения контрольных действий <3>	Периодичность осуществления контроля <4>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все осуществляющие контрольные действия в отношении операции методом самоконтроля

<2> В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

<3> В графе 8 указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.

<4> В графе 9 указываются периодичность «по мере формирования внутренней бюджетной процедуры» для выполнения внутренних документов, необходимых для осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность «по мере поступления документов» - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности и по уровню подведомственности.

Глава администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

А.А.Кочканын



II.

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	4	5	6	Предложения по применению контрольных действий в отношении операции		
						Наименование бюджетного риска	Оценка уровня бюджетного риска <1>	Включить операцию в карту ВФК (да/нет) <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _____ " _____ 20 _____ г.

<1> Оценка уровня бюджетного риска операции в соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции.
 <2> Включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска «средний», «высокий», «очень высокий».

Глава администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района _____ А.А.Кочкьян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку формирования, утверждения
и актуализации карт внутреннего
финансового контроля, применяемому
администрацией Шаумянского
сельского поселения Туапсинского
района при осуществлении внутреннего
финансового контроля

ТАБЛИЦА ОЦЕНОК УРОВНЯ БЮДЖЕТНОГО РИСКА ОПЕРАЦИИ

Уровень бюджетного риска операции по критерию «вероятность» (%)	Уровень бюджетного риска операции по критерию «последствия»			
	низкий	средний	высокий	очень высокий
	оценка уровня бюджетного риска операции			
от 0% до 20%	низкая	X	X	X
от 21% до 40%	низкая	X	X	X
от 41% до 60%	X	средняя	высокая	очень высокая
от 61% до 80%	X	высокая	очень высокая	очень высокая
от 81% до 100%	X	высокая	очень высокая	очень высокая

Примечание.

В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска «средняя», «высокая», «очень высокая».

Глава администрации
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК

ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

1. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее - регистры) осуществляется в каждом подведомственном учреждении администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, должностными лицами, осуществляющими контрольное действие с периодичностью, установленной в карте внутреннего финансового контроля на соответствующий год.

2. Ответственными за ведение регистров являются руководители подведомственных учреждений, осуществляющих контрольные действия в ходе осуществления внутренних бюджетных процедур либо назначенные ими сотрудники учреждений с внесением данной ответственности в их должностные инструкции (регламенты).

3. Записи в регистре производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4. По каждой внутренней бюджетной процедуре, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, в регистре указывается:

- 1) дата проведения контрольного действия (число, месяц, год);
- 2) наименование операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
- 3) наименование должности, а также фамилия и инициалы сотрудника подведомственного учреждения, ответственного за выполнение операции, осуществляющего контрольные действия методом самоконтроля;
- 4) наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица, осуществляющего контрольные действия;
- 5) один из методов осуществления контрольных действий и наименование контрольного действия;
- 6) результат контрольного действия: выявленные (невыявленные) недостатки и (или) нарушения. В случае выявления недостатков (нарушений) описывается характер указанных недостатков (нарушений);

7) сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков);
8) предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения;

9) отметки об устранении выявленных нарушений (недостатков).

5. Ведение регистра осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

6. Регистры хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле и Инструкцией по делопроизводству в администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

7. Регистры, составленные на машинных носителях информации в форме электронных документов (далее - электронные документы), хранятся в течение срока, установленного законодательством об архивном деле для хранения первичных учетных документов. В случае отсутствия возможности хранения на машинных носителях информации электронные документы хранятся исключительно на бумажных носителях.

Соблюдение требований к хранению регистров осуществляется лицом, ответственным за их формирование.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района формируется специалистом администрации, ответственным за организацию внутреннего финансового контроля (далее – специалист администрации), в форме аналитической записки, составленной в произвольной форме с учетом информации, содержащейся в отчетах о результатах внутреннего финансового контроля (далее - отчеты), составленных подведомственными учреждениями в соответствии с Порядком составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, утвержденным настоящим постановлением, а также предлагаемых подведомственными учреждениями мер по устранению указанных нарушений и (или) недостатков.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района направляется специалистом администрации не позднее 20 рабочих дней после представления подведомственными учреждениями отчетов руководителю главного распорядителя бюджетных средств.

4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного распорядителя 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 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) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного 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 и процедур, в том числе учетной политики главного 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 бюджетных средств.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК

составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района

1. Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, и представляется на бумажных носителях до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, руководителю главного распорядителя бюджетных средств для формирования сводной информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

2. В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль и контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

3. В графе 2 Отчета указывается общее количество выполненных контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности в отчетном периоде и отраженных в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

4. В графе 3 Отчета указывается количество контрольных действий из общего количества выполненных контрольных действий, отраженных в графе 2 Отчета, по которым при исполнении внутренних бюджетных процедур выявлены недостатки и (или) нарушения.

5. В графах 4 и 5 Отчета указывается количество предложенных и принятых мер по устранению недостатков (нарушений), выявленных по результатам внутреннего финансового контроля, проведенного методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по уровню подведомственности.

6. К Отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащая:

- описание предлагаемых мер, отраженных в графе 4 Отчета, и принятых мер, отраженных в графе 5 Отчета, по устранению недостатков и (или) нарушений, причин их возникновения в отчетном периоде;
- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;
- сведения о причинах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур и принятые (принимаемые) меры по их устранению;
- сведения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;
- сведения о результатах устранения выявленных ранее недостатков и (или) нарушений.

Глава
Шаумянскогосельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочкян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского

поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ

внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета

Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (код администратора – 992), в отношении которых осуществляется внутренний финансовый контроль (внутренние бюджетные процедуры)

Наименование внутренних бюджетных процедур	Ответственные исполнители за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры
1. Составление и представление документов в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на очередной финансовый год (далее – местного бюджета), в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	2 Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за формирование обоснований бюджетных ассигнований

<p>2. Составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за формирование муниципальных программ и исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>
<p>3. Составление и представление документов в Управление Федерального казначейства, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за ведение кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>
<p>4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств</p>
<p>5. Составление и направление документов в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района и Управление Федерального казначейства, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за формирование обоснований бюджетных ассигнований</p>
<p>6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за установление объема и</p>

	<p>распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до получателя бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.</p> <p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>7. Исполнение бюджетной сметы</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>
<p>8. Принятие и исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>9. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный осуществление контроля за осуществление платежей в местный бюджет.</p> <p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>10. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, 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)</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского с/п Туапсинского района, уполномоченный на принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет.</p> <p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>

<p>11. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>12. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>13. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>14. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств</p>
<p>15. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>
<p>16. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>

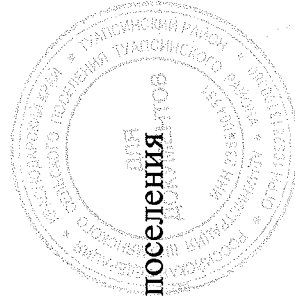
<p>17. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>
<p>18. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>
<p>19. Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>

Глава

администрации Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района

А.А.Кочканян



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования карт внутреннего финансового контроля

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Специалист ответственный за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры	Сотрудники выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры
1	2	3	4
1. Составление и представление документов в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на очередной финансовый год (далее – местного бюджета), в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за формирование обоснований бюджетных ассигнований	МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»

	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей</p> <p>Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований</p> <p>Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района как главного распорядителя бюджетных средств</p>		
<p>2. Составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета.</p>	<p>Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета (неналоговые доходы и прочие безвозмездные поступления)</p>	<p>Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за формирование муниципальных программ и исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>3. Составление и представление документов в Управление Федерального казначейства,</p>	<p>Составление и представление сведений, необходимых для составления кассового плана по расходам местного бюджета</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>

<p>необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>	<p>Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>	<p>бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств</p>	<p>Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств – администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района</p> <p>Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств – администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p> <p>Специалист администрации поселения Туапсинского района, ответственный за составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств</p>
<p>5. Составление и направление документов в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района и Управление Федерального казначейства, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств</p>	<p>Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект решения Совета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района о внесении изменений в решение о бюджете</p> <p>Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского поселения Туапсинского района, ответственный за формирование обоснований бюджетных ассигнований</p>

6. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Составление и утверждение бюджетной сметы администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района	Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных	МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»
Ведение бюджетной сметы администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района		до получателя бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств	
7. Исполнение бюджетной сметы	Исполнение бюджетной сметы администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района отдельно по каждой целевой статье, виду расходов и КОСГУ	Специалисты администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственные за исполнение мероприятий, направленных на реализацию муниципальных программ	МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»
8. Принятие и исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	Обеспечение администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ей бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств	МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»	-

<p>9. Осуществление начислений, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)</p>	<p>Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского поселения, осуществляющие контроль за осуществлением платежей в местный бюджет</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>10. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, 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)</p>	<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, 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), и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского с/п Туапсинского района, уполномоченный на принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>11. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)</p>	<p>Принятие решений об уточнение платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), в том числе невыясненных поступлений</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>	<p>-</p>

<p>12. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>Формирование операций по поступлению и выдаче наличных денежных средств в (из) касс в бюджетном учете Формирование операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств Формирование операций по осуществлению расчетов с подотчетными лицами Формирование операций по осуществлению расчетов с поставщиками и подрядчиками Формирование операций по оплате труда и прочим расчетам с сотрудниками (депоненты, алименты, профвзносы), операций по начислению и оплате налогов и сборов, а также взносов во внебюджетные фонды Формирование операций по поступлению, выбытию и перемещению основных средств и нематериальных активов, операций по поступлению, списанию и перемещению материальных запасов Формирование операций по поступлению и выбытию финансовых и нефинансовых активов по забалансовым счетам Проведение инвентаризации</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>	
<p>13. Составление и представление бюджетной отчетности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района</p>	<p>Составление бюджетной отчетности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района Представление бюджетной отчетности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>	-

<p>14. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>15. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также судебных актов, предусматривающих взыскания на средства бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений</p>	<p>Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>16. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>	<p>МКУ «ЦБ Шаумянского с.п. Туапсинского района»</p>
<p>17. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка</p>	<p>Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>

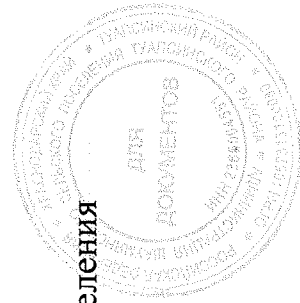
их предоставления	целей и порядка их предоставления	бюджетных средств	района»
<p>18. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления</p>	<p>Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>
<p>19. Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований</p>	<p>Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, направленных на обеспечение</p>	<p>Специалист администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, ответственный за осуществление распределения лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств</p>	<p>МКУ «Централизованная бухгалтерия Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»</p>

Глава

администрации Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района

А.А.Кочкян



Приложение № 7

к Порядку осуществления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита

1. Администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района составляется, утверждается и ведется годовой план внутреннего финансового аудита (далее - план).

2. План составляется и ведется специалистом, наделенным постановлением администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное лицо).

3. План утверждается главой администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на очередной финансовый год не позднее 10 декабря текущего года.

4. В плане указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году (не менее одной проверки в год).

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);
- объекты внутреннего финансового аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- ответственные исполнители.

5. Составление плана осуществляется с учетом результатов проведения уполномоченным лицом предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового 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 контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой муниципального образования Туапсинский район и органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского

района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов внутреннего финансового аудита в пределах установленных полномочий.

6. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов внутреннего финансового аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора 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 уполномоченного лица ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

7. Изменения в план вносятся в соответствии с решением главы администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на основании мотивированного обращения уполномоченного лица.

8. В плане предусматриваются аудиторские проверки (перечень аудиторских проверок), которые могут осуществляться по следующим направлениям:

1) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при составлении и представлении документов в администрацию Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на соответствующий период, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при составлении и представлении документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

3) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при составлении и представлении документов в Управление Федерального казначейства, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам

финансирования дефицита местного бюджета;

4) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

5) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора доходов местного бюджета по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»;

6) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении процедуры ведения бюджетного учета по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района», в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

7) аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района»;

8) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по искам к администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений.

9. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов, доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района».

10. План и изменения в него размещаются уполномоченным лицом на официальном сайте администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

Приложение № 8
к Порядку осуществления главным
распорядителем средств бюджета, главным
администратором доходов бюджета и
главным администратором источников
финансирования дефицита бюджета
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ
проведения аудиторских проверок, основания
для их приостановления и продления**

1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

2. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

1) на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта внутреннего финансового аудита;

2) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом внутреннего финансового аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

3. Проведение аудиторской проверки приостанавливается постановлением (распоряжением) администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района на основании мотивированного обращения специалиста администрации, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита постановлением (распоряжением) администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района и ответственного за проведение аудиторской проверки (далее - проверяющий).

4. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

5. Проверяющий в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания постановления (распоряжения) о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу):

1) копию постановления (распоряжения) администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района о приостановлении аудиторской проверки;

2) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

6. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

7. После окончания срока приостановления аудиторской проверки проверяющий возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лицо).

8. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться главой Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (проверяющего).

9. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

Приложение № 9
к Порядку осуществления главным
распорядителем средств бюджета,
главным администратором доходов
бюджета и главным администратором
источников финансирования дефицита
бюджета Шаумянского сельского
поселения Туапсинского района
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

**ПОРЯДОК
формирования и направления акта аудиторской проверки и сроки его
рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита**

1. Результаты аудиторской проверки оформляются в письменном виде актом аудиторской проверки (далее - Акт), который подписывается специалистом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (проверяющим), назначенным постановлением администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки.

2. В Акте указываются:

- 1) наименование аудиторской проверки;
- 2) наименование объекта внутреннего финансового аудита;
- 3) номер Акта, дата и место его составления;
- 4) основания для проведения аудиторской проверки:
 - номер и дата постановления (распоряжения) о назначении аудиторской проверки;
 - номер пункта годового плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым осуществляется аудиторская проверка;
 - программа аудиторской проверки с указанием даты ее утверждения;
- 5) фамилия, имя, отчество проверяющего и его должность;
- 6) период, за который проведена аудиторская проверка;
- 7) даты начала и окончания аудиторской проверки;
- 8) вид аудиторской проверки (камеральная проверка);
- 9) краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита;
- 10) перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре).

3. Акт содержит краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к Акту,

и на заключения экспертов (в случае привлечения независимых экспертов для проведения экспертизы).

При наличии по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре) указаний в актах, заключениях, представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район и органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, действующего на основе функциональной независимости, на соответствующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, в акте приводятся результаты внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита по данной внутренней бюджетной процедуре, и оценка его надежности.

4. При выявлении нарушений и недостатков в Акте указываются:

- положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;
- виды выявленных нарушений с указанием кодов и видов средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- сумма ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки.

Не допускается включение в Акт предположений и сведений, не подтвержденных документами.

5. Выводы по результатам аудиторской проверки должны содержать:

- 1) оценку надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита;
- 2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объекта внутреннего финансового аудита по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района» и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

6. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств (иных нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации применительно к бюджету Шаумянского сельского поселения туапсинского района.

7. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для проверяющего, один экземпляр - для объекта внутреннего финансового аудита.

При проведении аудиторской проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для указанного органа составляется дополнительный экземпляр Акта.

8. Каждый экземпляр Акта подписывается проверяющим.

Подписанный проверяющим и всеми участниками аудиторской группы Акт направляется руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Документ, подтверждающий факт направления Акта объекту внутреннего финансового аудита, приобщается к материалам аудиторской проверки.

9. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения под роспись руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) одного экземпляра Акта.

О получении Акта руководитель объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре Акта, который остается у проверяющего, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

10. Проверяющий устанавливает срок для ознакомления руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) с Актом и его подписания, но не менее чем 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

Если у руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются проверяющему. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

11. Проверяющий в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего финансового аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

Приложение № 10
к Порядку осуществления главным
распорядителем средств бюджета,
главным администратором доходов
бюджета и главным администратором
источников финансирования дефицита
бюджета Шаумянского сельского
поселения Туапсинского района
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК
составления и представления годовой отчетности о результатах
осуществления администрацией Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района внутреннего финансового аудита

1. Администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района обеспечивается составление годового отчета о результатах осуществления ей внутреннего финансового аудита.

2. Годовой отчет о результатах осуществления Администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района внутреннего финансового аудита (далее - годовой отчет) составляется специалистом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (проверяющим), до 20 февраля года, следующего за отчетным.

3. Годовой отчет составляется проверяющим на основании отчетов о результатах, проведенных в отчетном финансовом году аудиторских проверок, и содержит:

1) информацию о проведенных в отчетном финансовом году плановых аудиторских проверках, включающую:

- перечень объектов внутреннего финансового аудита, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и фактически проведен внутренний финансовый аудит;
- темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;
- количество должностных лиц уполномоченного подразделения, принимавших участие в проведении аудиторских проверок;
- данные о соответствии сроков проведения аудиторских проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год;

2) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита:

- об условиях и причинах нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведения аудиторской проверки в количественном и денежном выражении;

- о наличии бюджетных рисков, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- о недостатках и хищениях, выявленных в ходе аудиторских проверок, в том числе в количественном и денежном выражениях;

- о наличии или отсутствии возражений по результатам осуществления внутреннего финансового аудита со стороны объекта внутреннего финансового аудита;

- о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществленного объектом внутреннего финансового аудита;

- о достоверности представленной объектом внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета;

4) информацию о передаче материалов аудиторских проверок в орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, действующего на основе функциональной независимости, в правоохранительные органы;

5) информацию о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего финансового аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

6) информацию о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах аудиторских проверок;

7) выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, достоверности бюджетной отчетности администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района».

4. Годовой отчет представляется специалистом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (проверяющим), главе Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

5. После рассмотрения главой Шаумянского сельского поселения Туапсинского района годовой отчет размещается специалистом администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на официальном сайте администрации Шаумянского сельского поселения

туапсинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Шаумянского сельского поселения
Туапсинского района



А.А.Кочканян

Приложение № 11
к Порядку осуществления главным
распорядителем средств бюджета,
главным администратором доходов
бюджета и главным администратором
источников финансирования дефицита
бюджета Шаумянского сельского
поселения Туапсинского района
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

ПОРЯДОК
составления и представления отчета
о результатах аудиторской проверки

1. Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет) составляется на основании акта аудиторской проверки и содержит информацию об итогах проведенной аудиторской проверки.

2. Отчет составляется назначенным постановлением администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района о проведении аудиторской проверки специалистом администрации (проверяющим), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, не позднее 15 рабочих дней после подписания руководителем объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным им лицом) акта аудиторской проверки.

При наличии замечаний и возражений (далее - замечания) у руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) по акту аудиторской проверки Отчет составляется не позднее 15 рабочих дней после направления проверяющим объекту внутреннего финансового аудита письменного заключения на замечания.

3. Отчет содержит информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) 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;

2) информацию о наличии или об отсутствии по результатам аудиторской проверки возражений со стороны объекта внутреннего финансового аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля структурных подразделений объекта внутреннего финансового аудита, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Шаумянского сельского поселения Туапсинского района.

4. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита, и достоверности его бюджетной отчетности основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

- наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований необходимости такого контроля;

- наличие в картах внутреннего финансового контроля излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых форм проведения внутреннего финансового контроля (контрольных действий);

- наличие контрольных действий внутреннего финансового контроля, не в полной мере охватывающих операции по внутренним бюджетным процедурам составления и исполнения местного бюджета по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района», имеющие высокую степень оценки бюджетных рисков;

- подтверждение достоверности показателей бюджетной отчетности по ведомству 992 «Администрация Шаумянского сельского поселения Туапсинского района».

5. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

- наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на соблюдение требований, предусмотренных методологией и стандартами бухгалтерского учета, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

- оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектом внутреннего финансового аудита, неправомерные действия которого в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к искажениям бюджетной отчетности.

6. Отчет с приложением акта аудиторской проверки, возражений к акту аудиторской проверки (при наличии) и проекта решения (приказа) начальника управления по результатам рассмотрения Отчета, направляется проверяющим начальнику управления.

7. По результатам рассмотрения Отчета глава администрации принимает одно или несколько из следующих 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, действующего на основе функциональной независимости) и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

Глава
Шаумянского сельского поселения для
Туапсинского района



А.А.Кочканян