

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» июля 2016 года № 618

г. Лянтор

О внесении изменений в постановление

Администрации городского поселения Лянтор

от 08.10.2014 № 761

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10. 2003 № 131-ФЗ (в редакции от 15.02.2016 № 17-ФЗ):

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 08.10.2014 № 761 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «04» июля 2016 года № 618 |

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главным распорядителем (распорядитель) средств бюджета городского поселения Лянтор, главным администратором (администратор) доходов бюджета городского поселения Лянтор, главным администратором (администратор) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор (далее - главный распорядитель (администратор) бюджетных средств городского поселения Лянтор) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда работников Администрации городского поселения Лянтор, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения Лянтор на руководство и управление в установленной сфере деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем постановлении используются в значениях, определённых Бюджетным кодексом РФ и другими федеральными законами Российской Федерации, регулирующие сферу бюджетных правоотношений.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного распорядителя (администратора) бюджетных **с**редств городского поселения Лянтор, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

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

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Администрации городского поселения Лянтор и муниципальных учреждениях городского поселения Лянтор.

2.3. Должностные лица структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор и муниципальных учреждений осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения Лянтор;

б) составление и представление документов главному распорядителю (администратору) бюджетных средств городского поселения Лянтор, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского поселения Лянтор, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

д) составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения Лянтор, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

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

з) составление и исполнение бюджетной сметы, формирование и исполнение плана финансово хозяйственной деятельности;

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

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

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

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет городского поселения Лянтор;

н) 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;

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

п) исполнение судебных актов по искам, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения Лянтор.

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по муниципальным учреждениям, предприятиям городского поселения Лянтор;

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

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

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

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

в) сверка данных;

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

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 2.4.](#Par69) настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

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

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля в соответствии с приложением № 1к настоящему Порядку.

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

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности,а также способах проведения контрольных действий.

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

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

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

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

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года.

б) при принятии решения Главой городского поселения Лянтор о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

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

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель структурного подразделения Администрации городского поселения Лянтор, руководители муниципальных учреждений, предприятий.

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

2.16. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения Администрации городского поселения Лянтор, муниципального учреждения, предприятия путём проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.17. Контроль по уровню подчинённости осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Администрации городского поселения Лянтор, муниципального учреждения, предприятия путём подтверждения (согласования) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.18. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом должностными лицами главного распорядителя (администратора) средств бюджета городского поселения Лянтор, в отношении процедур и операций, совершённых должностными лицами структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор, муниципальных учреждений и предприятий путём проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, актам главного распорядителя (администратора) бюджетных средств городского поселения Лянтор, путём сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным распорядителем (администратором) бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур должностными лицами структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор, муниципальных учреждений и предприятий и 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.

2.19. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного распорядителя (администратора) бюджетных средств, путём согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного распорядителя (администратора) бюджетных средств.

2.20. 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 журналах внутреннего финансового контроля в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

2.21. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учёту и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения журналов внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главным распорядителем (администратором) бюджетных средств.

2.22. Информация в виде отчёта о результатах внутреннего финансового контроля направляется Главе городского поселения Лянтор подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, с периодичностью 1 раз в шесть месяцев.

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

а) 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;

б) 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);

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

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор, муниципальных учреждений и предприятий.

2.24. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в заключениях и отчётах внутреннего финансового аудита, представленных Главе городского поселения Лянтор.

2.26. Главный распорядитель (администратор) бюджетных средств устанавливает порядок составления отчётности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами, работниками Администрации городского поселения Лянтор (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств городского поселения Лянтор.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Администрации городского поселения Лянтор, муниципальные учреждения и предприятия (далее - объекты аудита).

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Главой городского поселения Лянтор (далее - план).

3.5. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

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

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

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

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

а) 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 распорядителя (администраторов) средств бюджета городского поселения Лянтор в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) 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;

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.11. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчётном финансовом году проверок в отношении финансово-бюджетной сферы, в отношении финансово - хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.13. Аудиторская проверка назначается постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

3.14. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной Главой городского поселения Лянтор.

3.15. 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:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

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

3.16. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского поселения Лянтор;

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

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

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

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

3.17. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

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

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) 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.

3.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

ж) акт аудиторской проверки.

3.20. Результаты аудиторской проверки оформляются справкой аудиторской проверки, которая подписывается аудиторской группой, осуществляющей проверку, и вручается представителю объекта аудита.

Объект аудита вправе представить письменные возражения или пояснения по акту аудиторской проверки.

3.21. В данной справке аудиторской проверки отражаются результаты аудиторской проверки, содержащей информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) 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;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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

3.22. Справка о результатах аудиторской проверки направляется Главе городского поселения Лянтор. По результатам рассмотрения указанной справки Глава городского поселения Лянтор вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

г) о направлении материалов в правоохранительные органы или иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового аудита получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

3.23. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчётности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.24. Годовая отчётность 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, администратора бюджетных средств.

3.25. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным распорядителем (администратором) бюджетных средств.

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

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита |

|  |
| --- |
| Утверждаю  Руководитель (заместитель руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. |

**Карта внутреннего финансового контроля**

Структурное подразделение,

ответственное за выполнение внутренних бюджетных процедур\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | | |
|  | Наименование | Метод осуществления контрольных действий | Контрольное действие | Периодичность/Срок выполнения контрольных действий | Вид/способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование внутренней бюджетной процедуры | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Наименование внутренней бюджетной процедуры | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита |

**Журнал**

**финансового контроля**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование главного администратора (администратора)**

**бюджетных средств автономного округа)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осуществления внутреннего финансового контроля | Должность, фамилия и инициалы субъекта внутреннего финансового контроля | Период осуществления внутреннего финансового контроля | Предмет внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа внутреннего финансового контроля, в котором выявлены нарушения | Результаты внутреннего финансового контроля [\*](#Par286) | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (объекта внутреннего контроля, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения) с указанием должности, фамилии и инициалов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты справки.