

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы администрации
городского поселения «Город Таруса»
от 28.12.2018г № 483/1-П

**Порядок
Осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового
аудита главными распорядителями бюджетных средств, главными
администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников
финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса».**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила осуществления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса» внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств;

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

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия.

5. Должностные лица структурных подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов в финансово-экономический отдел администрации городского поселения «Город Таруса», необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения «Город Таруса»;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса» ;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения «Город Таруса», а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (получателя) бюджетных средств;

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

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского поселения «Город Таруса»,

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет городского поселения «Город Таруса» (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к администрации городского поселения «Город Таруса»;

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

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля выполняются следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

- сверка данных;

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

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

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.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

9. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области и муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом

11. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) руководителем главного администратора бюджетных средств каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, карты внутреннего финансового контроля (Приложение 1 к настоящему Порядку).

12. 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, способах контроля и периодичности контрольных действий.

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

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

- 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.

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

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

16. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

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

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

17. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

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

19. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

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

21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах 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. (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (при наличии технической возможности).

23. 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 с установленной главным администратором бюджетных средств периодичностью.

24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств принимаются решения в порядке и сроки, установленные главным

администратором бюджетных средств, с указанием сроков их выполнения, направленные 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;

- 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);

- 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;

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

25. При принятии решений по итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, отчетах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств. (Приложение № 3,4 к настоящему Порядку).

26. Главный администратор бюджетных средств определяет порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

27. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными работниками главного администратора (администратора) бюджетных средств (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.

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета городского поселения «Город Таруса».

29. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств (далее - объекты аудита).

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Основания для проведения внеплановых проверок устанавливаются главным администратором бюджетных средств. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее - план).

31. Субъект внутреннего финансового аудита в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, направляемых в финансово-экономический отдел администрации городского поселения «Город Таруса» в целях составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения.

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

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

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

- привлекать независимых экспертов.

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

33. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

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

35. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

36. Составление, утверждение и ведение плана осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств. (Приложение №5 к настоящему Порядку)

37. 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.

38. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

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

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

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля.

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

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

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

43. 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:

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

44. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

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

45. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

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

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, 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.

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

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

47. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

48. 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.

49. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение № 6, 7 к настоящему Порядку), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

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

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

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

50. 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 в срок, установленный главным администратором бюджетных средств в отношении объекта аудита, принимает одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

52. 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 (администратора) средств бюджета городского поселения «Город Таруса».

распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»

КАРТА
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
НА _____ ГОД

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур
(далее - подразделение)

Наименование главного администратора бюджетных средств.

№ п/п	Бюджетная процедура (операция)	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо, проводящее контрольные действия (контролер)	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями бюджетных средств, главными

администраторами доходов бюджета, главными
администраторами источников финансирования дефицита
бюджета городского поселения «Город Таруса»

ЖУРНАЛ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ЗА _____ ГОД

Наименование главного администратора бюджетных средств.

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур
(далее - подразделение)

Дата	Наименование операции в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Причины возникновения нарушений, недостатков	Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений и причин их возникновения
1	2	3	4	5	6	7	8

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г

распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

	по состоянию на " __ " _____ 20__ года	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Периодичность: квартальная, годовая			

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер. исполненных заключений
1	2	3	4
Итого			

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными

распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

			КОДЫ
на _____	г.	Дата	
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета		по ОКПО	
		Глава по БК	
Наименование бюджета (публично-правового образования) _____		по ОКТМО	
Периодичность: _____			
Единица измерения: _____ руб.		по ОКЕИ	383

Руководитель структурного

подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » 20 _____ г.

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного
администратора бюджетных средств

(подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

на 20__ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Субъект внутреннего финансового аудита

Наименование бюджета _____

№ п/п	Бюджетная процедура (операция)	Объект аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта _____

внутреннего финансового аудита (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»

Отчет о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)
2. Тема аудиторской проверки: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Цель аудиторской проверки: _____
6. Вид аудиторской проверки: _____
7. Срок проведения аудиторской проверки: _____
8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
8.1. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее: _____

(кратко излагается информация 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: _____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2. _____
(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации: _____

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки

_____ (полное
наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи) дата

**к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита главными распорядителями
бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета,
главными администраторами источников финансирования
дефицита бюджета городского поселения «Город Таруса»**

АКТ № _____

по результатам аудиторской проверки
(тема аудиторской проверки)

проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)
в соответствии с Программой _____ (реквизиты
Программы аудиторской проверки)
группой в составе: _____
Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) – должность руководителя аудиторской группы,
(в творительном падеже)
Фамилия, инициалы участника аудиторской группы – должность участника аудиторской группы,
(в творительном падеже)
проведена аудиторская проверка
(область аудиторской проверки) _____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____
Срок проведения аудиторской проверки: _____
Методы проведения аудиторской проверки: _____
Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки: _____
Проверка проведена в присутствии
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)
В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы:

_____ Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

_____ (должность) Участники аудиторской группы: Должность участника аудиторской группы (ответственного работника)	_____ подпись	_____ Ф.И.О. дата
--	---------------	-------------------

_____ (должность) Один экземпляр Акта получен для ознакомления: Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)	_____ подпись	_____ Ф.И.О. дата
---	---------------	-------------------

_____ (должность) "Ознакомлен(а)" Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)	_____ подпись	_____ Ф.И.О. дата
---	---------------	-------------------

_____ (должность) Один экземпляр Акта получен: Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)	_____ подпись	_____ Ф.И.О.
--	---------------	--------------

_____ (должность) Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта) отказался. (должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)) Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)	_____ подпись	_____ Ф.И.О.
--	---------------	--------------

_____ (должность)	_____ подпись	_____ Ф.И.О. дата
-------------------	---------------	-------------------