

90 25. 12. 2018



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«19» декабря 20 18 г.

№ 30

**Об утверждении Положения об осуществлении
управлением финансов и бюджетной политики
администрации Борисовского района
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита**

В соответствии п. 2 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения результативности использования средств управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района, упорядочения и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района **приказываю:**

1. Утвердить Положения об осуществлении управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Утвердить формы документов, используемых при проведении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита:
 - Приложение №1. План внутреннего финансового контроля;
 - Приложение №2. Журнал внутреннего финансового контроля;
 - Приложение №3. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля;
 - Приложение №4. План внутреннего финансового аудита;
 - Приложение №5. Программа аудита;
 - Приложение №6. Акт о результатах аудиторской проверки;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления финансов
и бюджетной политики администрации
Борисовского района**

А.Н. Крикун

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления финансов
и бюджетной политики
администрации Борисовского
района
от 19.12.2018 № 30

Положение об осуществлении управлением финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый уполномоченными лицами управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (далее - Управление), направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отделах Управления, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и областными, муниципальными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, актами Управления, регулируемыми бюджетные правоотношения, составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее также - внутренние стандарты).

1.3. Задачей внутреннего финансового контроля является повышение экономности и рациональности использования бюджетных средств, обеспечение законности выполнения внутренних бюджетных процедур, своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних бюджетных процедур.

1.4. Предметом внутреннего финансового контроля являются соблюдение внутренних стандартов и внутренних бюджетных 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, а также составляющих их операций, осуществляемых Управлением в рамках его полномочий.

Под составляющими операциями понимаются действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, и иные управленческие решения.

1.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

- начальником Управления, заместителем начальника Управления;
- начальниками отделов Управления, ответственными за организацию и выполнение внутренних бюджетных процедур и составляющих операций.

2. Методы и способы внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме самоконтроля и контроля по уровню подчиненности (далее - методы контроля) путем проведения контрольных действий.

2.1.1. К контрольным действиям относятся:

– проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и областных, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

– сверка данных;

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

2.1.2. 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 при инициации или завершении операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры.

2.2. К способам проведения контрольных действий (далее - способы контроля) относятся:

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

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

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. К внутренним бюджетным процедурам, в отношении которых обязательно осуществление внутреннего финансового контроля, относятся:

– составление и представление предусмотренных нормативными правовыми актами документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального района «Борисовский

район» (далее – местный бюджет), в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление предусмотренных нормативными правовыми актами документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

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

- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы,

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, поступления источников финансирования дефицита в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- 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;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;

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

- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию.

3.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник Управления в соответствии с приказом Управления.

4. Планирование внутреннего финансового контроля

4.1. Формирование плана внутреннего финансового контроля Управления, (далее - план внутреннего финансового контроля) осуществляется отделами, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры составления и исполнения местного бюджета, в том числе по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, включая ведение учетной политики, по установленной форме (приложение № 1 к приказу Управления).

4.2. В плане внутреннего финансового контроля по каждой бюджетной процедуре указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение бюджетной процедуры, периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, периодичности контрольных действий.

4.3. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

– анализ бюджетных процедур и составляющих их операций на необходимость проведения в их отношении контрольных действий, основанный на оценке возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетный риск);

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

4.4. План внутреннего финансового контроля утверждается на год не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Проведение внутреннего финансового контроля, оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании планов внутреннего финансового контроля.

5.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом отдела Управления, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, областным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие меры по их устранению.

5.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется заместителем начальника Управления, начальниками отделов Управления, выполняющих внутренние бюджетные процедуры, путем авторизации составляющих операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

5.4. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе внутренних стандартов, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений

(недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению, либо сведения об отсутствии указанных нарушений, недостатков.

5.5. Результаты контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков (нарушений) оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок либо, при отсутствии недостатков (нарушений), отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

5.6. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности отражается в журналах внутреннего финансового контроля (приложение № 2 к приказу Управления) которые подлежат оформлению, учету и хранению в порядке, определяемом настоящим Положением.

5.7. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности представляется не реже одного раза в шесть месяцев начальнику Управления.

5.8. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах представляется начальнику Управления, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

5.9. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальник Управления, принимает решение:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- об отсутствии оснований для применения мер, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

- о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

- о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в пункте 5.8 настоящего Положения, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

5.10. В отчетность о результатах внутреннего финансового контроля включаются сведения о количестве проведенных проверок, результатах проверок, а также мерах, предпринятых для устранения выявленных в ходе проверок нарушений.

6. Оформление, ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля

6.1. В журналах внутреннего финансового контроля отражаются сведения о проведенных контрольных действиях, их результатах, в том числе выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля).

6.2. Ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Ведение журнала внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного доступа к журналу внутреннего финансового контроля всех должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

6.3. Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

6.4. Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

6.5. Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

6.6. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

6.7. Срок хранения журналов внутреннего финансового контроля составляет три года.

7. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

7.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля отделы Управления составляют полугодовую и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

7.2. Отчетность составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля по установленной форме (приложение № 3 к приказу Управления).

7.3. Отчетность предоставляются начальнику Управления.

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

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий;

- 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;

- на изменение актов Управления, устанавливающих учетную политику;

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

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

– на применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок.

7.5. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управления финансов и
бюджетной политики
администрации Борисовского
района

от 19.12.2018 № 30

Положение об осуществлении управлением финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит в управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (далее – Управление) представляет собой контрольную деятельность, осуществляемую уполномоченным лицом Управления, направленную на оценку эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, бюджетной отчетности и порядка ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность).

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется лицом, уполномоченным приказом начальника Управления (далее – аудитор).

1.3. Целями осуществления внутреннего финансового аудита являются:

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

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным действующим законодательством;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка эффективности и качества процедур внутреннего финансового контроля посредством проведения аудита совокупности финансовых и хозяйственных операций, совершенных отделами Управления (далее - объекты аудита).

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым приказом начальником Управления (далее – план аудита).

1.6. Плановые аудиторские проверки проводятся в Управлении не реже двух раз в год, в срок не позднее двух месяцев по окончании соответствующего полугодия.

1.7. Аудиторские проверки в Управлении проводятся в виде камеральных проверок, на основании представленных по запросу аудитора информации и материалов.

1.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет главный бухгалтер Управления, в соответствии с приказом начальника Управления (далее также – уполномоченное должностное лицо).

1.9. Аудитор при проведении аудиторских проверок имеет право:

– запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

– посещать помещения, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

1.10. Аудитор при проведении аудиторских проверок обязан:

– проводить аудиторские проверки в соответствии с планом аудита;

– знакомить начальника Управления с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

1.11. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, но не должны превышать 30 календарных дней.

2. Составление годового плана внутреннего финансового аудита

2.1. Составление, утверждение и ведение плана аудита (приложение № 4 к приказу Управления) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

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

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

2.3. План аудита составляется и утверждается приказом начальника Управления не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

2.4. В целях составления плана внутреннего финансового аудита аудитор проводит предварительный анализ данных о проверяемом объекте 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 уполномоченными органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.5. Внесение изменений в план аудита осуществляется:

– на основании предложений аудитора о проведении дополнительных аудиторских проверок;

– в случае невозможности проведения внутреннего финансового аудита в связи с изменением обстоятельств и условий, исходя из которых финансовый аудит изначально планировался;

– в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка проводится на основании плана внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом начальника Управления.

3.2. На основании приказа о назначении аудиторской проверки аудитором разрабатывается и утверждается программа аудиторской проверки по форме, установленной приказом начальника Управления (приложение № 5 к приказу Управления).

3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- наименование проверяемого объекта аудита;
- тему аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.4. В ходе аудиторской проверки в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета;
- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- содержания учетной политики, принятой в Управлении, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых в Управлении при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета проверяемого объекта аудита (например, при определении оценочных показателей);
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

3.5. Аудиторская проверка осуществляется посредством:

- 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;
- 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.

3.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документация по проведению аудиторской проверки должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;
- сведения о договорах, соглашениях, протоколах, первичной учетной документации, документах бюджетного учета и бюджетной отчетности, иных документах, изученных в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц объектов аудита;
- копии первичных учетных и иных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.7. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (приложение № 6 к приказу Управления).

3.8. В акте аудиторской проверки указываются:

- программа аудиторской проверки;
- характеристика деятельности объекта аудита;
- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- методы, используемые в процессе осуществления аудиторской проверки;
- информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;
- оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;
- информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- выводы о результатах внутреннего финансового аудита исходя из его целей.

3.9. Документация по аудиторской проверке представляется для рассмотрения начальнику Управления.

3.10. По результатам рассмотрения документации по аудиторской проверке начальник Управления принимает решение о:

- направлении должностному лицу, в отношении которого проводилась аудиторская проверка, предложений и рекомендаций об

устранении выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок, внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета;

– направлении документации по аудиторской проверке в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

4.1. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки.

4.2. В пояснительной записке к отчетности указываются выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

4.4. Выводы об эффективности внутреннего финансового контроля основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

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

– наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

– наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

– наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

4.5. Выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

– наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств, совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

– подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности;

– оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектами аудита, неправомерные действия которых в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности Управления;

– представления указанных документов, полнотой и достоверностью отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

Приложение № 1
к приказу Управления от __. __ 2018 № __
(форма)

План
внутреннего финансового контроля на _____ год
управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района

№ п/п	Наименование контрольного действия	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О, должности	Способ контроля	Периодичность контрольных действий	Подпись ответственного исполнителя за контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района

№ п/п	Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к приказу Управления от __. __.2018. № __

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего контроля управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района за __ полугодие ____ года

(Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3.							
Итого:							

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к приказу Управления от _____.2018 № ____

План
внутреннего финансового аудита на _____ год
управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района

№ п/п	Наименование контрольного действия	Структурное подразделение, в котором осуществляется внутренний финансовый аудит	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О, должности	Способ контроля	Периодичность контрольных действий	Подпись ответственного исполнителя за контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7	8

Программа аудита

_____ (тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

...

...

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ дата

АКТ №
о результатах аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

_____ (фамилия, инициалы, должность аудитора)

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

_____ (Ф.И.О., должность лица (руководителя структурного подразделения), выполняющего бюджетные процедуры,

_____ в отношении которых проводилась аудиторская проверка)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

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

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

*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)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата