



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 34
г. Курган

О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В целях уточнения содержания нормативного правового акта высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области — начальника Финансового управления Курганской области.»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области — начальника Финансового управления Курганской области.

Губернатор
Курганской области

А.Г. Кокорин

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от «16» февраля 2016 года № 34
«О внесении изменений в постановление
Правительства Курганской области
от 23 декабря 2013 года № 692 «Об
утверждении Порядка осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) средств областного
бюджета, главными администраторами
(администраторами) доходов областного
бюджета, главными администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита областного
бюджета внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового
аудита»

«Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 23 декабря 2013 года № 692
«Об утверждении Порядка
осуществления главными
распорядителями (распорядителями)
средств областного бюджета, главными
администраторами (администраторами)
доходов областного бюджета, главными
администраторами (администраторами)
источников финансирования дефицита
областного бюджета внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита»

**Порядок
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств
областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов
областного бюджета, главными администраторами (администраторами)
источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Раздел II. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

3. Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние бюджетные процедуры) этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями средств бюджета;

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

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

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

1) составление и представление документов в Финансовое управление Курганской области (далее — Финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

3) составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета;

5) составление и направление документов в Финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

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

7) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Курганской области;

8) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

10) 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);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

13) 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;

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

15) исполнение судебных актов по искам к Курганской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений Курганской области;

16) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета;

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

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

19) 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.

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

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

2) подтверждение операций;

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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:

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

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

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

в отношении структурных подразделений (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, исполняющих внутренние бюджетные процедуры (далее - внутренний контроль);

в отношении подведомственных администраторов бюджетных средств и получателей средств бюджета (далее - ведомственный контроль).

10. Методами осуществления внутреннего контроля являются:

самоконтроль, представляющий собой контроль каждым должностным лицом главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств качества выполнения им каждой выполняемой операции;

контроль по уровню подчиненности, представляющий собой контроль руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) качества выполнения структурными подразделениями (подчиненными должностными лицами) отдельных операций или внутренних бюджетных процедур.

Контроль качества выполнения отдельных операций или внутренних бюджетных процедур осуществляется путем подтверждения соответствия их выполнения требованиям бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, процедур и должностных регламентов, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на выполнение операций или внутренних бюджетных процедур.

11. Подготовка к проведению внутреннего контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

12. В карте внутреннего контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего 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 контрольных действий.

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

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

2) 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 контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля.

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

16. Актуализация карт внутреннего контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

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

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

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

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

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

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

20. Методами осуществления ведомственного контроля являются:

документарные проверки, которые проводятся по месту нахождения должностных лиц главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета;

мониторинг, осуществляемый путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

21. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с внутренним регламентом, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств, в котором определяются:

права и обязанности должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль;

порядок назначения и проведения документарных и (или) выездных проверок, мониторинга;

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

форма заключения и (или) акта, отражающих результаты проведения проверки, мониторинга;

порядок подготовки, направления заключения и (или) акта и сроки его

рассмотрения подведомственным администратором бюджетных средств;

порядок направления информации о результатах ведомственного контроля руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств с установленной периодичностью, в органы государственного финансового контроля или правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления;

порядок планирования и мониторинга устранения выявленных нарушений;

порядок хранения материалов по результатам проверок ведомственного контроля, в том числе акта проверки, плана устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки ведомственного финансового контроля.

22. 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.

Формы регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ведущих регистры (журналы) внутреннего финансового контроля, и порядки их ведения устанавливаются главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств.

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

24. Состав информации о результатах внутреннего финансового контроля, формируемый на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, порядок ее представления и направления устанавливаются руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

1) 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;

2) на изменение карт внутреннего контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных

документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

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

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

26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

27. Главный администратор бюджетных средств обязан представлять в Финансовое управление запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего контроля.

Раздел III. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

29. Функциональная независимость субъекта внутреннего финансового аудита состоит в том, что его должностные лица:

не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;

не принимали участие в исполнении внутренних бюджетных процедур в проверяемом периоде;

не подчиняются должностным лицам главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующим, организующим и выполняющим проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

не имеют родства с должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующими, организующими и (или) выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры.

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

30. Целями 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 Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

31. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, подведомственные ему администраторы бюджетных средств и получатели средств бюджета (далее - объекты

аудита).

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

33. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в Финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

34. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

35. 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.

36. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

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

38. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

39. 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.

40. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы

аудиторской проверки) учитываются:

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

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

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

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

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

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

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

43. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

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

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объектов аудита;

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

46. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

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

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается

решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

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

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

8) бюджетной отчетности.

47. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

48. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) акт аудиторской проверки.

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

51. 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.

52. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

53. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

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

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

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

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

54. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

4) о направлении материалов в органы государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

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

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

57. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки, годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

58. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в Финансовое управление запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.»