



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «15» 12 2018г.

г. Шали

№ 375-пм

Об утверждении «Порядка осуществления и внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и «Плана проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему распоряжению (приложение № 1).
2. Утвердить План проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение № 2).
3. Главным распорядителям средств бюджета Шалинского муниципального района, главным администраторам доходов бюджета Шалинского муниципального района, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Шалинского муниципального района организовать работу по приведению своих правовых актов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком, установленным настоящим распоряжением.
4. Опубликовать данное распоряжение в печатном средстве массовой информации Шалинского муниципального района газета «Зама» и разместить на официальном сайте Администрации Шалинского муниципального района <http://shalinsky.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 года.
6. Контроль над выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Шалинского муниципального района по экономике, финансам и инвестиционной деятельности Махаджиева Р.А..

Г лава администрации
Шалинского муниципального района



Т-А. В. Ибрагимов

Приложение №1
к распоряжению
Администрации Шалинского
муниципального района
от 19.12 № 379-пр

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями средств бюджета Шалинского муниципального района, главными администраторами доходов бюджета Шалинского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, Шалинского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

2.1.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного распорядителя и получателя средств бюджета Шалинского муниципального района, главного администратора доходов бюджета Шалинского муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шалинского муниципального района (далее - главный администратор средств бюджета

Шалинского муниципального района), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Шалинского муниципального района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры), направленный на:

недопущение (пресечение) нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района в рамках, закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.1.3. К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения об осуществлении расходов, а также сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.1.4. Контрольное действие является формой осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности), мониторинга, применения автоматического контроля (далее - методы контроля).

2.1.5. 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. Организация внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, актами главного администратора средств

бюджета Шалинского муниципального района, положениями об указанных подразделениях.

2.2.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

составление и представление документов в финансовое управление Администрации Шалинского муниципального района, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Шалинского муниципального района, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составление и представление документов в финансовое управление Администрации Шалинского муниципального района, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Шалинского муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета Шалинского муниципального района;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление и направление документов в финансовое управление Администрации Шалинского муниципального района, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шалинского муниципального района, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений; исполнение бюджетной сметы; принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Шалинского муниципального района, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Шалинского муниципального района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет Шалинского муниципального района;

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 Шалинскому муниципальному району, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Шалинского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2.2.3. К способам проведения контрольных действий 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).

2.2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Шалинского муниципального района, курирующий подразделения, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с распределением обязанностей.

2.3. Планирование внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

В плане внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нём предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

анализ предмета внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в его отношении контрольных действий, основанный на информации о возможных событиях, негативно влияющих на выполнение бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

2.3.3. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляются до начала очередного финансового года в порядке, установленном главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

2.3.4. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в планы внутреннего финансового контроля, подразделение, указанное в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

2.3.5. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов муниципального финансового контроля, отчетов подразделений внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственными администраторами средств бюджета Шалинского муниципального района по запросу, а также анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

2.3.6. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее - факторы риска).

Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий).

2.3.7. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к плану внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района или в автоматизированной информационной системе.

2.3.8. Финансово-экономическое подразделение главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района обобщает информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее - реестр бюджетных

рисков). По результатам систематизации указанной информации финансово-экономическое подразделение главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского района предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:

- приведению правовых актов главного администратора средств бюджета, Шалинского муниципального района в соответствие с положениями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также их совершенствованию;

- включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменению планов внутреннего финансового контроля;

- актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора средств бюджета, Шалинского муниципального района;

- уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- уточнению порядка ведения учетной политики администраторами средств бюджета;

- уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- ведению кадровой политики в отношении подразделений, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела;

- устранению иных факторов рисков.

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района по результатам рассмотрения предложений по снижению выявленных бюджетных рисков принимает решение об их применении.

Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

2.3.9. Информация о проведении оценки бюджетных рисков, реестр бюджетных рисков размещаются на официальном сайте главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района

с правом доступа к ним должностных лиц главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

2.4. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.4.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.4.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения главного администратора средств бюджета, Шалинского муниципального района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района и должностной инструкцией, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.4.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

2.4.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств бюджета и (или) подразделениями главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района осуществляется финансово-экономическим подразделением главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

2.4.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур, в том числе результативности использования бюджетных средств, в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества исполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым подведомственным администраторам средств бюджета Шалинского муниципального района и руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

2.4.6. Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

2.5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

2.5.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

2.5.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

2.5.5. Главный администратор средств бюджета Шалинского муниципального района устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Организация внутреннего финансового аудита.

3.1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района (далее - должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, на основе функциональной независимости.

Должностные лица внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района или руководителю администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

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

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 по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района и подведомственными получателями средств бюджета Шалинского муниципального района, администраторами доходов бюджета Шалинского муниципального района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Шалинского муниципального района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.1.3. 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 средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.1.4. Должностные лица внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, направляемых в финансовое управление Администрации Шалинского муниципального района в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Шалинского муниципального района, в порядке, установленном главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.1.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

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

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

б) привлекать независимых экспертов из числа должностных лиц иных подразделений, главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.1.7. Должностные лица внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторских проверок, имеют право посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

3.1.8. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики муниципальных служащих;

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

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

3.2. Планирование внутреннего финансового аудита

3.2.1. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - План) осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

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

По каждой аудиторской проверке в Плате указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

3.2.3. При планировании аудиторских проверок учитываются: значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района в случае их неправомерного исполнения;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков;

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.

3.2.4. В целях составления Плана должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий специалистами Администрации Шалинского муниципального района в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.3. Проведение аудиторских проверок.

3.3.1. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора средств бюджета, Шалинского муниципального района.

3.3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.3.4. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

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

наделения правами доступа пользователей к базам данных, к 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.

3.3.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.3.6. 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 бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

3.3.8. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

3.4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.4.2. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального района.

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

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

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Шалинского муниципального района.

3.4.4. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

3.5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

3.5.1. Должностные лица внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

3.5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надёжности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности, главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надёжным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора средств бюджета Шалинского муниципального района, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.5.3. Порядок составления и представления отчетности утверждается главным администратором средств бюджета Шалинского муниципального