

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.08.2017г.

с. Ярково

№ 163

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области

С.А. Гореликов

Утвержден  
Постановлением администрации  
Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
от 30.08.2017г. № 163

**Порядок  
осуществления администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского  
района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется администрацией Ярковского сельсовета при осуществлении бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета Ярковского сельсовета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета (далее совместно соответственно – главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств).

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля**

3. Внутренний финансовый контроль в администрации Ярковского сельсовета осуществляется главным бухгалтером и иными должностными лицами администрации, уполномоченных на организацию и осуществление внутренних процедур составления и исполнения бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – бюджет Ярковского сельсовета) по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета и(или) ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в администрации несет главный бухгалтер.

4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение администрацией, подведомственных ей администраторами и получателями бюджетных средств установленных правовыми актами администрации Яркового сельсовета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Яркового сельсовета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние стандарты и процедуры);

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности, и результативного использования бюджетных средств.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении должностных лиц администрации, осуществляющих операции и действия по формированию документов, необходимые для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные операции), подведомственных администраторов и получателей бюджетных средств (далее – объекты контроля).

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в уполномоченных структурных подразделениях.

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Яркового сельсовета;

2) составление и представление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Яркового сельсовета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Яркового сельсовета, доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

5) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Яркоаского сельсовета;

6) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет;

7) принятие бюджетных обязательств;

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

9) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации,

указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

10) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

11) осуществление действий, направленных на обеспечение соблюдения получателями межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

12) осуществление действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования предоставленных в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета;

13) исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ярковского сельсовета по денежным обязательствам администрации Ярковского сельсовета, подведомственных ей казенных учреждений.

8. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия (далее – контрольные действия):

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов администрации Ярковского сельсовета, устанавливающих внутренние стандарты и процедуры;

2) подтверждение (согласование) бюджетных операций;

3) сверка данных;

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

9. Контрольные действия подразделяются на:

1) визуальные, осуществляемые без использования прикладных программных средств автоматизации;

2) автоматические, осуществляемые с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия уполномоченных должностных лиц;

3) смешанные, осуществляемые уполномоченными должностными лицами с использованием прикладных программных средств автоматизации.

10. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной бюджетной операции;

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной бюджетной операции (группы бюджетных операций).

11. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы контроля: самоконтроль, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

12. Самоконтроль осуществляется сплошным способом уполномоченными должностными лицами каждого структурного подразделения путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующим бюджетные правоотношения, правовым актам администрации Ярковского сельсовета, устанавливающим внутренние стандарты и процедуры, и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

13. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным и(или) выборочным способом главным бухгалтером и иными должностными лицами администрации в отношении внутренних бюджетных процедур и бюджетных операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов администрации Ярковского сельсовета, устанавливающих внутренние стандарты и процедуры (далее – ведомственные проверки), и(или) путем сбора (записи), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур и бюджетных операций подведомственными получателями бюджетных средств.

14. Результаты ведомственных проверок оформляются заключением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием необходимости внесения исправлений и(или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе. Заключение подписывается должностным лицом, осуществившим ведомственную проверку, и доводится до объекта контроля.

В случае проведения ведомственной проверки путем осуществления смешанных контрольных действий заключения по результатам такой проверки могут формироваться и направляться объекту контроля с использованием прикладных программных средств автоматизации с применением предусмотренных данными средствами автоматизации электронных форм.

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Перечня внутренних бюджетных процедур, операций и действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – Перечень процедур и операций), и в соответствии с картами внутреннего финансового контроля.

16. Перечень процедур и операций формируется (актуализируется) в целях определения состава внутренних бюджетных процедур и бюджетных операций, осуществляемых администраторами и получателями бюджетных средств, а также

установления необходимости (отсутствия необходимости) проведения контрольных действий в отношении таких процедур и операций и включении (не включении) их в карты внутреннего финансового контроля.

17. Сформированный (актуализированный) Перечень процедур и операций согласовывается с главой администрации и представляется ему для утверждения до конца текущего финансового года (приложение №2).

18. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом и должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры.

Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) в целях определения применяемых к предмету внутреннего финансового контроля методов, способов и форм контроля, а также видов и периодичности проведения контрольных действий на основании утвержденного Перечня процедур и операций по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

19. Сформированные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля согласовываются с главой администрации до начала очередного финансового года.

Актуализация карт внутреннего контроля производится в течение финансового года.

20. Внутренний финансовый контроль в уполномоченных структурных подразделениях осуществляется с соблюдением периодичности, методов, способов и форм контроля, указанных в утвержденных картах внутреннего финансового контроля.

21. Сведения о совершенных контрольных действиях, о выявленных в ходе осуществления внутреннего финансового контроля недостатках и(или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, бюджетных операций, о причинах возникновения таких недостатков и(или) нарушений и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля (далее – журнал учета).

Отражению в журнале учета не подлежит информация о результатах внутреннего финансового контроля, полученных в рамках осуществления внутреннего финансового контроля методами самоконтроля и контроля по уровню подчиненности, осуществляемого сплошным способом путем подтверждения (согласования) бюджетных операций.

22. Журналы учета составляются ежегодно по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Журналы учета составляются отдельно по каждому методу контроля.

23. Журналы учета ведутся в электронном виде уполномоченными должностными лицами, осуществляющими в соответствии с картой контроля контрольные действия в отношении объектов контроля.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется главе администрации в установленном им объеме и с

установленной им периодичностью.

25. По завершении текущего финансового года журналы учета распечатываются на бумажный носитель, прошиваются, нумеруются, подписываются и в течение первых десяти рабочих дней очередного финансового года передаются для учета и хранения.

26. Обобщенные результаты внутреннего финансового контроля отражаются в ежеквартальном и годовом отчетах о результатах внутреннего финансового контроля.

27. Составление отчетов о результатах внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченным лицом на основании данных журналов учета, заключений по результатам ведомственных проверок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

28. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля направляются главе администрации вместе с пояснительной запиской, содержащей обобщенные сведения о выявленных недостатках и(или) нарушениях, принятых и(или) предлагаемых мерах по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений, причин их возникновения, а также сведения о ходе реализации мер по устранению недостатков и(или) нарушений, причин их возникновения.

29. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения, направленные на устранение выявленных в ходе осуществления внутреннего финансового контроля недостатков и(или) нарушений, совершенствование деятельности по осуществлению внутренних бюджетных процедур и бюджетных операций, совершенствование системы внутреннего финансового контроля, в том числе решения, направленные:

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

2) на актуализацию Перечня процедур и операций;

3) на изменение карт внутреннего финансового контроля;

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

5) 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;

6) на изменение правовых актов администрации Яркового сельсовета, устанавливающих внутренние стандарты и процедуры;

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

8) на устранение конфликта интересов у уполномоченных должностных лиц;

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

10) на ведение эффективной кадровой политики в отношении уполномоченных структурных подразделений.

30. 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.

31. Учет и хранение карт внутреннего финансового контроля, журналов учета на бумажных носителях, отчетов о результатах внутреннего финансового контроля, заключений по результатам ведомственных проверок, а также иных документов, подготовленных и полученных в рамках осуществления внутреннего финансового контроля, осуществляются в отдельно сформированном деле не менее 5 лет в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Все подготовленные в рамках осуществления внутреннего финансового контроля с использованием программного обеспечения документы дополнительно хранятся в электронном виде в отдельно сформированной электронной папке.

### **III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

32. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в администрации несет непосредственно глава администрации.

33. По решению главы к проведению проверок в рамках внутреннего финансового аудита, осуществляемого в отношении подведомственных получателей бюджетных средств, могут привлекаться должностные лица администрации либо другие независимые эксперты (далее – иные субъекты аудита) с соблюдением принципа функциональной независимости.

34. При организации и проведении аудиторских проверок одновременно с внутренним финансовым аудитом может быть осуществлен внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый в соответствии с данным Порядком.

35. Внутренний финансовый аудит осуществляется аудиторской группой на основе функциональной независимости.

Аудиторскую группу возглавляет руководитель аудиторской группы, назначаемый распоряжением администрации. Руководитель аудиторской группы является должностным лицом, сотрудником администрации.

36. Деятельность аудиторской группы основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

37. В состав аудиторской группы включаются не менее 3-х членов:

должностные лица субъекта аудита без предъявления требований к должности и стажу;

при необходимости уполномоченные должностные лица структурных подразделений администрации, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками, выполняющие обязанности и пользующиеся правами должностных лиц субъекта аудита;

при необходимости работники подведомственных муниципальных и казенных учреждений в качестве независимых экспертов, либо другие независимые эксперты.

38. При организации внутреннего финансового аудита исключается участие должностных лиц аудиторской группы в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

39. Аудиторские проверки подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся в администрации на основании представленных по запросу аудиторской группы информации и материалов;

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

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как в администрации, так и по месту нахождения объекта аудита.

40. Составление, утверждение и ведение плана внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

41. План внутреннего финансового аудита (далее - План) составляется на очередной финансовый год по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.

План утверждается распоряжением администрации до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита и срок проведения аудиторской проверки.

43. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

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

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

г) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

44. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению Главы администрации на основании распоряжения. Оформление и проведение внеплановых аудиторских проверок осуществляется в порядке, установленном для плановых аудиторских проверок. При оформлении распоряжения на проведение внеплановой аудиторской проверки тема мероприятия указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внеплановой аудиторской проверки.

45. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения объектом аудита внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

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

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

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

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

з) бюджетной отчетности объекта аудита.

46. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

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

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

47. При проведении аудиторской проверки применяются следующие способы проведения контрольных действий:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу программы аудиторской проверки;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы аудиторской проверки.

48. При осуществлении аудиторской проверки надлежащими и надежными доказательствами выявленных нарушений и недостатков являются 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. Результаты аудиторской проверки документируются аудиторской группой путем формирования рабочей документации, которая содержит:

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

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

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

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

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

50. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем и членами аудиторской группы и вручается руководителю объекта аудита под роспись.

51. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки

указываются:

а) положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Новосибирской области, Ярковского сельсовета требования которых нарушены;

б) информация о том, в чем выразилось нарушение или недостаток, период (месяц, квартал, год), к которому относится данное нарушение или недостаток, реквизиты документов, суммовые и (или) количественные значения нарушений (недостатков), их последствия, в том числе выведенные расчетным путем (с представлением соответствующего расчета);

в) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) и их результаты;

г) письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц объекта аудита.

52. В случае проведения по одному и тому же объекту аудита мероприятий внутреннего финансового аудита одновременно с мероприятиями внутреннего муниципального финансового контроля в рамках осуществления полномочий учредителя допускается оформление одного акта.

53. На основании акта аудиторской проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта аудиторской проверки либо при наличии возражений в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний) руководитель аудиторской группы составляет отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение № 7), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки.

54. Отчет о результатах аудиторской проверки должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

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

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

г) выводы, 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.

55. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Главе администрации.

56. Распоряжение администрации о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, направляется руководителем аудиторской группы не позднее 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения руководителю объекта аудита для исполнения.

57. Руководитель субъекта аудита осуществляет контроль за реализацией материалов аудиторских проверок и устранением выявленных нарушений и недостатков.

59. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обобщает материалы аудиторских проверок и на основании отчетов о результатах, проведенных в отчетном финансовом году аудиторских проверках, составляет годовую отчетность.

60. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (Приложение № 8) ежегодно, до 1 марта текущего года, направляется Главе администрации.

61. Руководитель аудиторской группы формирует номенклатурное дело, которое содержит:

а) копии распоряжений администрации, оформленных в связи с проведением аудиторской проверки;

б) акт аудиторской проверки и приложения к нему;

в) отчет о результатах аудиторской проверки;

г) распоряжение администрации, принятое по результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки;

д) отчет объекта аудита о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков;

е) иные документы и материалы, имеющие отношение к аудиторской проверке.

62. Руководитель аудиторской группы в течение 3-х рабочих дней с момента направления распоряжения администрации руководителю объекта аудита передает субъекту внутреннего финансового аудита сформированное номенклатурное дело, которое хранится в течение срока, установленного номенклатурой дел.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления Ярковским сельсоветом  
Новосибирского района Новосибирской области  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, осуществившего проверку)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам проверки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_\_

**Объект проверки:** \_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_)  
(наименование объекта проверки) (сокращение наименования  
объекта проверки)

**Тема проверки:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Результаты проверки:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

(указываются выявленные недостатки и(или) нарушения, приводится обоснование выводов)

**Указания (предложения) по результатам проверки:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

(указываются требования по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений,  
а также предложения по устранению причин их возникновения)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 7  
к Порядку осуществления Ярковским сельсоветом  
Новосибирского района Новосибирской области  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТ  
о результатах аудиторской проверки**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты распоряжения о проведении аудиторской проверки, № пункта плана)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

7. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

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

---

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

11. Выводы:

11.1.

---

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля: низкая, средняя, высокая)

11.2.

---

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

12. Предложения и рекомендации:

---

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

Приложения:

1. Акт проверки \_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки \_\_\_\_\_

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель  
аудиторской группы \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 8  
к Порядку осуществления Ярковским сельсоветом  
Новосибирского района Новосибирской области  
внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

Отчетность  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита  
за \_\_\_\_ год

(Наименование главного администратора бюджетных средств,  
администратора бюджетных средств)

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Количество аудиторских проверок, предусмотренных планом, единиц	
2	Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	
3	Количество выявленных нарушений, единиц	
4	Сумма выявленных нарушений, тыс. рублей	
5	Количество устраненных нарушений, единиц	
6	Сумма устраненных нарушений, тыс. рублей	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

№ п/п	Наименование показателя	Количество (единиц)	Сумма (тыс. рублей)
1	Нецелевое использование бюджетных средств		
2	Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого)		
3	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам		
4	Нарушения правил ведения бухгалтерского		

	(бюджетного) учета		
5	Нарушения порядка составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности		
6	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций)		
7	Нарушения порядка администрирования доходов бюджета		
8	Нарушения в сфере закупок		
9	Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
10	Прочие нарушения и недостатки: в том числе		

### 3. Информация о результатах аудиторских проверок по объектам аудита

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки	Выявленные нарушения	Выводы по итогам аудиторской проверки			Рекомендации по выявленным нарушениям в результате аудиторской проверки
				о степени надежности внутреннего финансового контроля	о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета	
1	2	3	4	5	6	7	8

#### Пояснительная записка

---



---



---

Руководитель субъекта  
внутреннего  
финансового аудита \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.