

Администрация
муниципального образования
«Можгинский район»



«Можга ёрос»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 16 » августа 2019г.

№ 136-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 10.04.2019г. № 62-р «Об учетной политике»

На основании Постановления от 31 июля 2019 года № 633 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Можгинский район», главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Можгинский район» внутреннего контроля и внутреннего финансового аудита»

Внести в распоряжение Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 10.04.2019г. № 62-р «Об учетной политике» следующие изменения:

Приложение 17 «Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Можгинский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» изложить в новой редакции (прилагается).

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Г. Васильев

Проект вносит:
Начальник управления
бухгалтерского учета и отчетности

Е.Ю. Халикова

Согласовано:
Руководитель аппарата Администрации района –
начальник Управления
документационного обеспечения

Н. П. Городилова

**Порядок осуществления Администрацией
муниципального образования «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие сведения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Администрация) в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановления Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 18 ноября 2014 года №1300 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Можгинский район», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Можгинский район» 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.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Организация внутреннего финансового контроля

2.1.1. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Можгинский район», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.1.2. Объектом внутреннего финансового контроля является Управление бухгалтерского учета и отчетности (далее Управление).

2.1.3. Внутренний финансовый контроль направлен:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему администраторами бюджетных средств и (или) получателями бюджетных средств;
- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему администраторами бюджетных средств и (или) получателями бюджетных средств;
- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности (далее начальник Управления) (по согласованию), заместителем начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности (далее заместитель начальника) (по согласованию), и сотрудниками Управления

бухгалтерского учета и отчетности (далее сотрудники Управления) (по согласованию), организующими и исполняющими внутренние бюджетные процедуры.

2.1.5. Перечень процедур осуществления внутреннего финансового контроля сотрудниками Управления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

а). проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства бюджета района, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б). подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в). сверка данных;

г). сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.1.7. 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.

2.1.8. Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий, последующий контроль.

2.1.9. Способы проведения контрольных действий:

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

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

2.1.10. Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности и (или) контроль по уровню подведомственности.

2.1.11. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме служащими Управления (по согласованию), ответственными за составление документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностной инструкцией, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

2.1.12. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется выборочным способом начальником Управления (по согласованию), заместителем начальника Управления (по согласованию), путем авторизации (санкционирования, визирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых служащими Управления (по согласованию).

2.1.13. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется выборочным способом начальником Управления (по согласованию), заместителем начальника (по согласованию) и начальником сектора исполнения сметы доходов и расходов (по согласованию) в отношении внутренних процедур и составляющих

их процессов, операций и действий, совершенных сотрудниками Управления (по согласованию), на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностной инструкцией.

2.1.14. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в форме последующего контроля сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств бюджета района, подведомственными администраторами доходов бюджета района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) 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.

2.1.15. Последующий контроль по уровню подчиненности и по уровню подведомственности осуществляется на основании сводного плана внутреннего финансового контроля (далее - План контроля).

2.1.16. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, и (или) проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2. Планирование внутреннего финансового контроля

2.2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании годовых планов внутреннего финансового контроля (далее – Планы контроля).

2.2.2. Самоконтроль в форме текущего контроля осуществляются непрерывно в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2.3. Последующий контроль по уровню подчиненности осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год.

2.2.4. Планы контроля формируются на очередной финансовый год, подлежащим контролю в очередном финансовом году, и утверждаются Главой МО «Можгинский район» (далее Глава) в срок не позднее 31 декабря текущего года.

2.2.5. В Планах контроля указываются наименования внутренних бюджетных процедур, подлежащих контролю в очередном финансовом году, в разрезе процессов, операций и действий их составляющих, проверяемый период, сроки проведения контрольных мероприятий, способы контроля, ответственные исполнители, объекты внутреннего финансового контроля (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.2.6. При необходимости в течение финансового года в Планы контроля могут быть внесены изменения.

2.3. Проведение внутреннего финансового контроля и оформление его результатов

2.3.1. Факт осуществления самоконтроля служащими Управления документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля может являться визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) служащим Управления, осуществляющим самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

2.3.2. Оформление контроля по уровню подчиненности, проведенного в соответствии с пунктом 2.1.12 настоящего Порядка, осуществляется путем визирования начальником Управления, заместителем начальника Управления и начальником сектора

исполнения сметы доходов и расходов документов, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур служащими Управления.

2.3.3. Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планами контроля, оформляются заключением, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня завершения проверки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, либо иным документом в случае проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете.

2.3.4. Заключение представляется для ознакомления служащим Управления, в отношении которых проведено контрольное мероприятие. Служащие Управления, в отношении которых проведено контрольное мероприятие, вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

2.3.5. Заключение, составленное по результатам проверки, в ходе которой выявлены недостатки (нарушения), в обязательном порядке содержит требования по их исправлению (устранению) и сроки исполнения указанных требований.

2.3.6. По истечении установленного в заключении срока исполнения требований начальник Управления (по согласованию), заместитель начальника Управления (по согласованию) и начальник сектора (по согласованию) проводят повторную проверку на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением и в План контроля не включается.

2.3.7. Регистрация проведенных проверок осуществляется в журнале внутреннего финансового контроля. Форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку. Журнал ведется в электронном виде и распечатывается один раз в год.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Организация внутреннего финансового аудита

3.1.1. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных служащими Управления (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.1.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета района.

3.1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3.2. Планирование внутреннего финансового аудита

3.2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Главой (далее - План внутреннего аудита).

3.2.3. Формирование и утверждение Плана внутреннего аудита осуществляется до начала очередного финансового года (Приложение №5).

3.2.4. Контрольные мероприятия по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

3.2.5. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Управления в случае неправомерного ее исполнения;

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

в) результаты контрольных мероприятий в отношении объекта аудита, проведенных в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольно-счетным отделом муниципального образования «Можгинский район», иными контролирующими органами.

3.2.6. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета района;

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

г) применения 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) наделяния 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 наделяния правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

3.2.7. При необходимости по решению Главы в течение финансового года в План внутреннего аудита могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

3.2.8. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений Главы, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.3. Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

3.3.1. Аудиторская проверка назначается распоряжением Главы. В распоряжении указываются: наименование объекта аудита, наименование внутренней бюджетной процедуры, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы и ее руководитель.

3.3.2. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.3.3. Результаты аудиторской проверки в срок, не позднее десяти рабочих дней после окончания проверки, оформляются актом (Приложение № 6), который подписывается руководителем и всеми членами аудиторской группы.

3.3.4. В акте аудиторской проверки указываются:

а) объект аудита;

б) тема аудиторской проверки;

в) состав аудиторской группы;

г) срок проведения аудиторской проверки;

д) основания для проведения аудиторской проверки;

е) перечень изученной информации (документации);

ж) перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта аудита (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований) с указанием конкретных муниципальных служащих объекта аудита, допустивших нарушения;

з) предложения по исправлению (устранению) недостатков (нарушений) в указанные сроки;

и) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля.

3.3.5. Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, представляется для ознакомления объекту аудита.

Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта.

3.3.6. К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, и иные необходимые документы.

3.4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

3.4.1. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение № 7), содержащий 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;
- б) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- в) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- г) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;
- д) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования.

3.4.2. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

- а) наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;
- б) наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;
- в) наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;
- г) наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры.

3.4.3. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета Управлением методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте бюджетной отчетности основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

- а) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности;
- б) подтверждение полноты и достоверности показателей бюджетной отчетности Управления;
- в) оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой Управлением;
- г) оценку формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

3.4.4. Отчет о результатах аудиторской проверки направляется Главе. По результатам рассмотрения указанного отчета Глава вправе принять одно или несколько из решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

в) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения муниципальными служащими Управления действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

3.5. Составление и предоставление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.5.1. Отчетность предоставляется в Управление финансов в составе годовой и квартальной отчетности.

3.5.2. В годовой и отчетности отражаются данные о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.5.3. В квартальной отчетности отражаются данные о количестве проведенных мероприятий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту (Приложение № 8).

Приложение №1
к Порядку осуществления
Администрацией МО «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Внутренние бюджетные процедуры Администрации МО «Можгинский район», в отношении которых осуществляются мероприятия по внутреннему финансовому контролю

Наименование бюджетной процедуры
1. составление и представление документов в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - Управление финансов), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований
2. составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета района, расходам бюджета района и источникам финансирования дефицита бюджета района
3. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета
4. составление и направление документов в Управление финансов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета
5. составление, утверждение и ведение бюджетных смет
6. исполнение бюджетной сметы
7. принятие в пределах доведенных лимитов и (или) бюджетных ассигнований и исполнение бюджетных обязательств
8. осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет района, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)
9. принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, 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, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)
10. принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет района (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)
11. 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
12. составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности
13. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Можгинский район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам казенных учреждений
14. распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств
15. осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении 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

Приложение №2
к Порядку осуществления
Администрацией МО «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Утверждаю
Глава МО «Можгинский район»

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План внутреннего финансового контроля на _____ год

В

(наименование структурного подразделения Администрации)

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процедур, операций, действий, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Объект внутреннего финансового контроля	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Способ внутреннего финансового контроля (сплошной, выборочный)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7	8

Заключение

Я, _____
(должность, Ф.И.О)

провела(а) проверку следующих бюджетных процедур (операций,
действий): _____

В ходе проверки выявлены недостатки (нарушения):

В целях устранения выявленных недостатков (нарушений) необходимо
(указать меры по исправлению или устранению недостатков (нарушений),
сроки их устранения):

(подпись, дата)

Ознакомлен: _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
Администрацией МО «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

**Журнал внутреннего финансового контроля
Администрации муниципального образования «Можгинский район»**

№ п/п	Бюджетная процедура, в отношении которой проведена проверка	Перечень проверенных операций, действий, составляющих бюджетную процедуру	Ф.И.О. должностного лица проводившего проверку	Основания проведения проверки (плановая, внеплановая, повторная)	Проверенный период	Дата заключения, составленного по результатам проверки	Срок исправления (устранения) выявленных недостатков (нарушений)

Приложение №5
к Порядку осуществления
Администрацией МО «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Утверждаю
Глава МО «Можгинский район»

(подпись, расшифровка подписи)
«__»_____20__г.

**План внутреннего финансового аудита
Администрации муниципального образования «Можгинский район»
на _____ год**

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Объект аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	7

Приложение № 6
к Порядку осуществления
Администрацией МО «Можгинский район»
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

**АКТ
аудиторской проверки**

_____ (тема, объект)
_____ (проверяемый период)
" " _____ 20__ г. Основание
аудиторской проверки:

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)
Состав аудиторской группы: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Срок проведения аудиторской проверки _____
Цель внутреннего финансового аудита: _____
Проверка проведена в присутствии _____

_____ (должность, фамилия, инициалы)
Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
1. _____
2. _____
3. _____

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:
1. _____
2. _____
3. _____

_____ (краткое изложение результатов аудиторской)
Выводы и предложения по устранению недостатков (нарушений): _____

Руководитель аудиторской группы
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Участники аудиторской группы:
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Ознакомлен(а)
Уполномоченное лицо объекта аудита
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

" " _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)

2. Тема аудиторской проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. Срок проведения аудиторской проверки _____

5. Цель аудиторской проверки _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки: _____

7. 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 (по порядку в соответствии с нумерацией вопросов аудиторской проверки))

8. Возражения уполномоченного лица объекта аудиторской проверки по результатам аудиторской проверки: _____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений, при наличии возражений указываются их реквизиты (номер, дата, количество листов))

9. Выводы:

9.1. _____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

9.2. _____ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета Управлением финансов методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

10. Предложения и рекомендации _____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки _____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в _____ экз.

2. Возражения к Акту аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Уполномоченное лицо аудиторской группы:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

" " _____ 20__ г.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

по состоянию на "___" _____ 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность (квартальная, годовая): _____

Бюджет Можгинского района
квартальная

	Коды
Дата	
Глава по БК по ОКТМО	

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Внутренний финансовый контроль							
1. Контроль по уровню подчиненности							
2. Контроль по уровню подведомственности							
Итого							
II. Внутренний финансовый аудит							
1. Контроль по уровню подчиненности							
2. Контроль по уровню подведомственности							

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)