

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОРЕЧЬЕ-РЫБНОЕ
РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2018 года

№ 63

Об утверждении порядка осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
в сельском поселении Поречье-Рыбное
Ярославской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Поречье-Рыбное Администрация сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области. (Приложение).
2. Настоящее постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Врио главы сельского поселения
Поречье - Рыбное

А.А. Барашкова

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового
аудита в сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области (далее – поселении).

1.2. Целями внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета поселения;
- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ;
- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется непрерывно должностными лицами администрации поселения (далее - органами внутреннего финансового контроля (аудита), в отношении главных распорядителей (получателей) средств бюджета и подведомственных им получателей средств бюджета поселения, администраторов доходов бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных средств поселения, утвержденных Решением Муниципального совета поселения о бюджете на соответствующий год.

2. Объекты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - объекты контроля (аудита)) являются: - администрация поселения, являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения;

- муниципальное казенное учреждение, учрежденное администрацией поселения Транспортно-хозяйственная служба администрации сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области – как получатель бюджетных средств.

3. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводятся проверки, обследования (далее - контрольные мероприятия):

- проверка, под которой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

- ревизия, под которой понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и

хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.2. Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля (аудита) проводятся на основании утвержденного главой поселения плана.

3.3. Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (аудита) осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, а также с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.

3.4. Рабочая группа, осуществляющая проверку, утверждается главой поселения (приложение №1).

3.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением, изданным главой поселения, в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав рабочей группы и сроки проведения контрольного мероприятия.

3.6. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением за 10 дней до наступления контрольного мероприятия.

3.7. Нормы, регулирующие организацию внутреннего финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего финансового аудита.

4. Проведение внутреннего финансового контроля

4.1. Администрация поселения:

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем и подведомственными ему получателями бюджетных средств местного бюджета;

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

б) как главный администратор доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета.

в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета.

4.2. Приступая к проведению контрольного мероприятия, объекту проверки предъявляется копия распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);

- получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и приобщать к материалам контрольного мероприятия.

- получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем;
- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

4.4. В процессе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;
- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности Воскресенского сельского поселения, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услугах, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля;
- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота оприходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;
- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
- адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;
- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;
- обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью, бюджетная отчетность;
- принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

4.5. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля:

1) Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного распорядителя и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного распорядителя бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2) Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного распорядителя и получателя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем

проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

3) Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств.

4.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур 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.

4.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

4.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

Карта внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

Актуализация карт внутреннего финансового контроля производится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения главой поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя средств бюджета на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.9. Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Журнал внутреннего финансового контроля подлежит учету и хранению.

4.10. По результатам внутреннего финансового контроля за отчетный финансовый год, составляется Отчет по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.11. В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в отдел финансового контроля Администрации Ростовского муниципального района.

По итогам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля, при наличии выявленных нарушений, глава поселения 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.

г) о проведении внепланового внутреннего финансового аудита, в отношении бюджетной процедуры, по которой выявлены нарушения (недостатки).

4.12. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава поселения.

5. Проведение внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета или руководителю администратора средств местного бюджета.

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

5.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении объектов контроля (аудита) на основе функциональной независимости в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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

5.3. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

5.4. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям **Бюджетного кодекса** Российской Федерации;
- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;
- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;
- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;
- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;
- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;
- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;
- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверность и полнота отражения в ней результатов контрольных мероприятий;
- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;
- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;
- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

5.4. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;
- анализа дебиторской и кредиторской задолженности, и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;
- анализа первичных данных бюджетного учета;
- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;
- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

5.5. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);
- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемыми показателями результативности;
- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств.

5.6. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения (далее именуется - план) на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года. Составление, утверждение и ведение плана осуществляются в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета поселения по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Порядку.

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется

провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

5.7. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

5.8. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с формой, приведенной в Приложении 6 к настоящему Порядку.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объектов аудита;

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

5.9. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется Акт по результатам аудиторской проверки (приложение №7) и отчет о результатах проверки (приложение 8).

Акт и отчет составляются в двух экземплярах, подписываются рабочей группой и не позднее последнего дня обследования направляются объекту контроля (аудита) для подписания.

5.10. Перед составлением Отчета рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими.

Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной.

Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия.

Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации.

Полезными доказательства считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей.

Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

5.11. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, и осуществляется главой поселения.

5.12. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

5.13. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя средств бюджета.

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

Приложение № 1
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении Поречье-Рыбное
Ярославской области»

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Поречье-Рыбное

_____ 2018
«__» _____

**Состав рабочей группы для проведения внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита.**

Глава сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области - руководитель
рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Заместитель главы администрации сельского поселения Поречье-Рыбное
Ярославской области

Главный бухгалтер администрации сельского поселения Поречье-Рыбное
Ярославской области,

Ведущий специалист администрации сельского поселения Поречье-Рыбное
Ярославской области;

Специалист 1 категории администрации сельского поселения Поречье-Рыбное
Ярославской области.

Приложение №2
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении Поречье-Рыбное
Ярославской области»

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Поречье-Рыбное

_____ 2018
« ___ » _____

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

При заполнении [Карты](#) внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#) Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
2. В [графе 2](#) Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
3. В [графе 3](#) Карты указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В, где
А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;
Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;
В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.
4. В [графе 4](#) Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В [графе 5](#) Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).
6. В [графе 6](#) Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
7. В [графе 7](#) Карты указывается один из методов контроля "Самоконтроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности". Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного распорядителя бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо уполномоченного подразделения главного распорядителя бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и

недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

8. В [графе 8](#) Карты указывается одно из следующих контрольных действий "Проверка оформления документа"; "Авторизация операций"; "Сверка данных". Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.

9. В [графе 9](#) Карты указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный"; "Автоматический"; "Смешанный", а также способов контроля - "Сплошной" или "Выборочный".

10. В [графе 10](#) Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

Карта внутреннего финансового контроля на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (ФИО, должность)	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель главного администратора _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

«__» _____ 20__ г

_____ 2018
«__» _____

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. В [графе 1](#) Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
2. В [графе 2](#) Журнала указывается наименование операции.
3. В [графе 3](#) Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В.Г, где
А.Б.В - код операции;
Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.
4. В [графе 4](#) Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В [графе 5](#) Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
6. В [графе 6](#) Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).
7. В [графе 7](#) Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
8. В [графе 8](#) Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В [графе 9](#) Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
10. В [графе 10](#) Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля

_____ за _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения
внутренних бюджетных процедур _____

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и нарушения)	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области»
УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения Поречье-Рыбное

«__» _____ 2018

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. В [графе 2](#) Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
2. В [графе 3](#) Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
3. В [графе 4](#) Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению.
4. В [графе 5](#) Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.
5. В [графе 6](#) Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
6. В [графе 7](#) Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
7. В [графе 8](#) Отчета указывается количество материалов, направленных в орган муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащих 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
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
Итого							

Руководитель (заместитель руководителя)
главного администратора (администратора)
бюджетных средств _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 5
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении Поречье-Рыбное Ярославской области»

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Поречье-Рыбное

«__» _____ 2018

План внутреннего финансового аудита в сельском поселении Поречье-Рыбное
Ярославской области
На _____ год

№п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Проверяемый период	Сроки проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5
1	Администрация сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области			
2	Транспортно-хозяйственная служба администрации сельского поселения Поречье-Рыбное Ярославской области			

Глава сельского поселения _____
Поречье-Рыбное (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении
Поречье-Рыбное
Ярославской области»

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Поречье-Рыбное

«__» _____ 2018

АКТ N _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)
в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы,
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы.
(в творительном падеже)

И т.д.

проведена аудиторская проверка

_____ (область аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

Проверка проведена в присутствии _____

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.
По вопросу N 1

По вопросу N 2

.....

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

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата		

Участники аудиторской группы:
Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

дата

.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:
Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

"Ознакомлен (а)"

Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Один экземпляр Акта получен:
Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

Приложение № 8
к «Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в
сельском поселении
Поречье-Рыбное
Ярославской области»

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Поречье-Рыбное

_____ 2018
«___» _____

Отчет о результатах проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

_____ (реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудиту)

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)

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 субъекта
внутреннего финансового аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата