

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2014 г.

№ 1499
Экз. _

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета муниципального образования «Инзенский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии со статьёй 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета муниципального образования «Инзенский район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Главным распорядителям средств, главным администраторам доходов, главным администраторам источников финансирования дефицита муниципального бюджета муниципального образования «Инзенский район» в срок до 1 ноября 2014 года:

2.1. Определить должностных лиц и структурные подразделения, на которые возлагается осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями, указанными в п. 1. Порядка.

2.2. Обеспечить внесение в должностные регламенты должностных лиц и положения о структурных подразделениях положений о правах и обязанностях, связанных с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. Обеспечить формирование предусмотренных Порядком карт внутреннего финансового контроля.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации района

О.В.Мидленко

Исп. Вишнякова С.Г.
тел. 2-53-66

ПОРЯДОК
осуществления главными распорядителями
средств, главными администраторами доходов, главными
администраторами источников финансирования дефицита муниципально-
го бюджета муниципального образования «Инзенский район» внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета муниципального образования «Инзенский район» (далее – муниципальный бюджет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:
главный администратор – главный распорядитель средств муниципального бюджета, главный администратор доходов муниципального бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

подведомственный участник бюджетного процесса – подведомственный главному администратору распорядитель средств муниципального бюджета, администратор доходов муниципального бюджета, администратор источников финансирования муниципального бюджета, получатель средств муниципального бюджета;

внутренние бюджетные процедуры – организуемые и выполняемые главным администратором и подведомственными ему участниками бюджетного процесса процедуры по составлению и исполнению муниципального бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Инзенский район», по доходам, по источникам финансирования дефицита, а также процедуры по составлению ими бюджетной отчётности и ведению бюджетного учёта, включая способы ведения бухгалтерского учёта (далее – учётная политика);

внутренние стандарты – нормативные правовые акты главного администратора, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

внутренний финансовый контроль – непрерывно осуществляемый руководителями (заместителями руководителей) главных администраторов, руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами структурных подразделений главного администратора, непосредственно организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры, контроль, направленный на соблюдение внутренних бюджетных процедур и внутренних

стандартов, а также на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса;

операция – действие по оформлению документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

внутренний финансовый аудит – непрерывно осуществляемая специально уполномоченным структурным подразделением или должностным лицом главного администратора деятельность в целях оценки надёжности внутреннего финансового контроля, осуществляемого должностными лицами и структурными подразделениями главного администратора, подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчётности главного администратора и подведомственных участников бюджетного процесса и соответствия порядка ведения ими бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации, и подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами структурных подразделений главного администратора в соответствии с их должностными регламентами.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление подведомственным участником бюджетного процесса главному администратору документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта муниципального бюджета (проектов изменений в муниципальный бюджет);

б) составление и представление главным администратором в Управление финансов муниципального образования «Инзенский район» документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта муниципального бюджета (проектов изменений в муниципальный бюджет), в том числе реестра расходных обязательств главного администратора и обоснований бюджетных ассигнований;

в) составление и представление главным администратором в Управление финансов муниципального образования «Инзенский район» области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита муниципального бюджета;

г) составление и ведение главным администратором бюджетной росписи;

д) составление и направление главным администратором в Управление финансов муниципального образования «Инзенский район» документов, необходимых для составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета и распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджет-

ных обязательств по главным распорядителям средств муниципального бюджета;

е) распределение главным администратором бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным участникам бюджетного процесса;

ж) составление, утверждение, ведение и исполнение главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетных смет (свода бюджетных смет);

з) формирование главным распорядителем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовое обеспечение главным администратором выполнения этого задания подведомственными муниципальными учреждениями;

и) принятие и исполнение главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетных обязательств;

к) осуществление главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также иных бюджетных полномочий главного администратора и администратора доходов муниципального бюджета;

л) осуществление главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса контроля за полнотой и своевременностью поступления в муниципальный бюджет источников финансирования дефицита муниципального бюджета, обеспечения поступлений в муниципальный бюджет и выплат из муниципального бюджета по источникам финансирования дефицита муниципального бюджета, а также иных бюджетных полномочий главного администратора и администратора источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

м) осуществление главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетного учёта, в том числе принятия к учёту первичных учётных документов (составления сводных учётных документов), отражения информации, указанной в первичных учётных документах и регистрах бюджетного учёта, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

н) составление и представление главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной отчётности и сводной бюджетной отчётности;

о) исполнение главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса судебных актов по искам к муниципальному образованию «Инзенский район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального бюджета по денежным обязательствам муниципальных казённых и бюджетных учреждений.

2.2. При осуществлении внутреннего финансового контроля проводятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям внутренних стандартов и иных нормативных правовых актов, регулирующих выполнение внутренних бюджетных процедур;

- б) визирование документов, оформленных в результате осуществления операций (далее – авторизация операций);
- в) сверка данных;
- г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.3. Контрольные действия, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил (далее – контрольные действия), проводятся в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчинённости и контроля по уровню подведомственности (далее – методы контроля).

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

Визуальные контрольные действия проводятся без использования программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия проводятся с использованием программных средств автоматизации без непосредственного участия должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый контроль. Смешанные контрольные действия проводятся с использованием программных средств автоматизации с непосредственным участием должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый контроль.

2.5. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия проводятся в отношении каждой осуществлённой операции при выполнении внутренней бюджетной процедуры;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия проводятся в отношении отдельных операций при выполнении внутренней бюджетной процедуры.

2.6. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) руководителями структурных подразделений главного администратора карты внутреннего финансового контроля.

В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней внутренней бюджетной процедуре указываются данные о должностном лице, ответственном за осуществление операций, периодичности осуществления операций, должностных лицах, проводящих контрольные действия, методах контроля, способах и периодичности проведения контрольных действий.

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ внутренней бюджетной процедуры в целях определения применимых к ней методов контроля и контрольных действий;

б) формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями структурных подразделений главного администратора в соответствии с картами внутреннего финансового контроля, утверждёнными руководителем (заместителем руководителя) главного администратора.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется:

а) в случае внесения изменений во внутренние стандарты и иные нормативные правовые акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

б) в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций, периодичности осуществления операций, состава должностных лиц, проводящих контрольные действия;

в) в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур и операций (далее – бюджетные риски).

2.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами структурных подразделений главного администратора с соблюдением методов контроля, способов и периодичности проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.8. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом структурного подразделения главного администратора путём проведения проверки каждой осуществляемой им операции на соответствие внутренним стандартам и иным нормативным правовым актам, регулирующим выполнение внутренних бюджетных процедур. При самоконтроле также осуществляется оценка бюджетных рисков.

2.9. Контроль по уровню подчинённости осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора (иным уполномоченным лицом) путём авторизации операций, осуществляемых подчинёнными должностными лицами.

2.10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении выполненных подведомственными участниками бюджетного процесса внутренних бюджетных процедур, предусмотренных подпунктами «а» и «м» пункта 2.1 настоящего Порядка.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется путём проведения проверок представленных подведомственным участником бюджетного процесса документов, направленных на установление:

а) соответствия документов требованиям внутренних стандартов и иных нормативных правовых актов, регулирующих выполнение внутренних бюджетных процедур;

б) своевременности оформления и представления документов;

в) точности и обоснованности отражённой в документах информации;

г) законности осуществления отдельных операций при оформлении документов.

Результаты таких проверок оформляются письменным заключением главного администратора с указанием необходимости внесения в представленные документы исправлений, устранения выявленных при оформлении и представлении документов недостатков и (или) нарушений в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью руководителя главного администратора (иного уполномоченного лица) на представленном документе.

2.11. Выявленные при осуществлении внутреннего финансового контроля бюджетные риски, недостатки и (или) нарушения при осуществлении операций и выполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения бюджетных рисков, недостатков и (или) нарушений и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) направляются структурными подразделениями, выполняющими внутренние бюджетные процедуры, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора с установленной руководителем главного администратора периодичностью.

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

а) на обеспечение проведения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых при проведении автоматических контрольных действий программных средств автоматизации, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на актуализацию карт внутреннего финансового контроля в части изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков;

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции при выполнении главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса внутренних бюджетных процедур;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих выполнение главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса внутренних бюджетных процедур, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе регулирующих учетную политику главного администратора;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистрах бюджетного учета главного администратора;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц главного администратора, участвующих в выполнении внутренних бюджетных процедур;

з) на привлечение должностных лиц главного администратора, участвующих в выполнении внутренних бюджетных процедур, к материальной и (или) дисциплинарной ответственности за недостатки и (или) нарушения, допущенные при осуществлении операций и выполнении внутренних бюджетных процедур;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

2.13. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитываются итоги контрольных мероприятий, проведённых в отношении главного администратора и подведомственных участников бюджетного процесса Управлением финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и Счётной палатой Ульяновской области, а также информация, изложенная в актах аудиторских проверок, проведённых в рамках внутреннего финансового аудита.

2.14. В целях осуществления Управлением финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля главные администраторы обязаны предоставлять Управлению финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области запрашиваемые им в связи с осуществлением указанных полномочий информацию и документы.

2.15. Ответственность за надлежащую организацию внутреннего финансового контроля несут руководитель и заместители руководителя главного администратора, курирующие структурные подразделения главного администратора, организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется специально уполномоченным структурным подразделением или должностным лицом главного администратора (далее – субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора.

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

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершаемых структурными подразделениями главного администратора и подведомственными участниками бюджетного процесса (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление должностными лицами и структурными подразделениями главного администратора внутреннего финансового контроля.

3.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (далее – план) до начала очередного финансового года.

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита вправе давать заключения по вопросам законности, обоснованности и полноты документов главного администратора, представляемых в Управление финансов муниципального обра-

зования «Инзенский район» для составления и рассмотрения проекта муниципального бюджета (проектов изменений в муниципальный бюджет).

3.5. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и результатах осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

б) посещать помещения и территории, занимаемые объектом аудита, в отношении которого проводится аудиторская проверка;

в) привлекать по согласованию с руководителем главного администратора независимых экспертов.

3.7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок обязаны:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок;

в) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и её результатами.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объект аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.9. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций, групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на бюджетную отчетность главного администратора в случае ненадлежащего осуществления этих операций;

б) факторы, влияющие на объём выборки проверяемых операций для оценки надёжности внутреннего финансового контроля, к которым относятся:

частота проведения визуальных контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля;

соответствие методов контроля и контрольных действий, применяемых при осуществлении внутреннего финансового контроля, уровню сложности и значимости внутренней бюджетной процедуры;

уровень автоматизации контрольных действий, применяемых при осуществлении внутреннего финансового контроля;

в) бюджетные риски;

г) степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми);

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.10. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) контрольных мероприятий, проведённых Управлением финансов муниципального образования «Инзенский район» и Счётной палатой Ульяновской области в отношении объектов аудита (в отношении отдельных внутренних бюджетных процедур, организуемых и выполняемых соответствующими структурными подразделениями главного администратора).

3.11. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора и проводится на основании программы аудиторской проверки, утверждённой субъектом внутреннего финансового аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) наименование объектов аудита;

б) тему аудиторской проверки;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки, с указанием:

внутренних бюджетных процедур, в отношении которых оценивается надёжность внутреннего финансового контроля;

перечня операций, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур по составлению бюджетной отчётности и ведению бюджетного учёта, в отношении которых подтверждается достоверность бюджетной отчётности объекта аудита и соответствия порядка ведения объектом аудита бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) срок проведения аудиторской проверки.

3.12. При проведении аудиторской проверки исследуется:

а) осуществление объектом аудита внутреннего финансового контроля;

б) соответствие выполнения объектом аудита внутренних бюджетных процедур внутренним стандартам и иным нормативным правовым актам, регулирующим выполнение внутренних бюджетных процедур;

в) экономность и результативность использования объектом аудита бюджетных средств;

г) соответствие применяемой (обеспечиваемой) объектом аудита учётной политики законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учёте, федеральным и отраслевым стандартам в области регулирования бухгалтерского учёта;

д) применение объектом аудита программных средств автоматизации при выполнении внутренних бюджетных процедур;

е) ведение объектом аудита бюджетного учёта, в том числе вопросов, по которым решения принимаются исходя из профессионального мнения лиц, ответственных за ведение бюджетного учёта;

ж) наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем объекта аудита, обеспечивающих выполнение объектом аудита внутренних бюджетных процедур, а также соблюдения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

з) формирование объектом аудита финансовых и первичных учётных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учёта;

и) составление объектом аудита бюджетной отчётности.

3.13. Аудиторская проверка проводится путём выполнения:

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

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

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

г) пересчёта, представляющего собой проверку точности арифметических расчётов, произведённых объектом аудита;

д) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях о выполнении объектом аудита внутренних бюджетных процедур, изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от неё и (или) неправильно отражённых в бюджетном учёте сведений, а также причин таких отклонений и недостатков.

3.14. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надёжные доказательства. К доказательствам относятся информация и данные:

а) основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки (далее – рабочая документация);

б) подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;

в) являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация содержит:

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

б) сведения о результатах осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

г) перечень контрактов, договоров, соглашений, протоколов, первичной учётной документации, документов бюджетного учёта и бюджетной отчётности, изученных при проведении аудиторской проверки;

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

е) обращения, запросы, направленные третьим лицам при проведении аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные недостатки и (или) нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

3.16. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются нормативным правовым актом главного администратора.

3.17. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и вручается руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта).

Акт аудиторской проверки должен содержать:

а) информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких недостатков и нарушений, а также о бюджетных рисках;

б) выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита;

в) выводы о достоверности (недостоверности) бюджетной отчётности объекта аудита;

г) выводы о соответствии (несоответствии) порядка ведения объектом аудита бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) предложения по повышению экономности и результативности использования объектом аудита бюджетных средств;

д) предложения по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений, по принятию мер, направленных на исключение (минимизации) бюджетных рисков, по актуализации карт внутреннего финансового контроля.

3.18. В случае, если в течение 10 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки объект аудита представит субъекту внутреннего финансового аудита письменные возражения на акт аудиторской проверки, субъект внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений на акт рассматривает их обоснованность, оформляет письменное заключение на возражения и вручает его руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение заключения).

3.19. Акт аудиторской проверки направляется субъектом внутреннего финансового аудита руководителю главного администратора.

По итогам рассмотрения акта аудиторской проверки руководитель главного администратора вправе принять решения:

а) о реализации предложений субъекта внутреннего финансового аудита;
б) о недостаточной обоснованности выводов и предложений субъекта внутреннего финансового аудита и проведении дополнительной аудиторской проверки;

в) о проведении служебных проверок в целях принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные недостатки и (или) нарушения, к дисциплинарной и (или) материальной ответственности;

При наличии в нарушениях, выявленных по итогам аудиторской проверки, признаков административных правонарушений или уголовных преступлений руководитель главного администратора обязан направить материалы аудиторской проверки в соответствии с установленной компетенцией в Министерство финансов Ульяновской области и правоохранительные органы.

3.20. Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчётным, субъект внутреннего финансового аудита представляет руководителю главного администратора годовой отчёт о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, в котором отражается следующая информация:

а) степень надёжности осуществлявшегося должностными лицами и структурными подразделениями главного администратора в отчётном году внутреннего финансового контроля;

б) степень достоверности сводной бюджетной отчётности главного администратора;

в) степень соответствия порядка ведения главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) предложенные в течение отчётного года меры по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств главным администратором и подведомственными участниками бюджетного процесса и результаты их реализации.

Осуществлявшийся в отчётном году должностными лицами и структурными подразделениями главного администратора внутренний финансовый контроль считается надёжным, если применяемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному, по сравнению с отчётным годом, снижению числа недостатков и (или) нарушений при осуществлении операций и выполнении внутренних бюджетных процедур, к исключению (минимизации) бюджетных рисков, а также к повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.21. В целях осуществления Управлением финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными администраторами внутреннего финансового аудита главные администраторы обязаны предоставлять Управлению финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области запрашиваемые им в связи с осуществлением указанных полномочий информацию и документы.

3.22. Ответственность за надлежащую организацию внутреннего финансового аудита несёт непосредственно руководитель главного администратора.
