



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.08.2017 № 527

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о бюджетном процессе Коченевского района Новосибирской области, утвержденным решением 9 сессии Совета депутатов от 27.10.2016 №73, в целях организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого администрацией Коченевского района Новосибирской области (далее – администрация района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области (Севостьянова Н.А.).

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Коченевского района (Миненкова С.В.).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации В.Я. Гридасову.

Глава района

А.С. Новоторженцев

Приложение
утверждено постановлением
администрации
Коченевского района
Новосибирской области
от 28.08.2017 № 527

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.3. Администрация района,

а) как главный распорядитель бюджетных средств бюджета Коченевского района Новосибирской области 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 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 Коченевского района Новосибирской области осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета;

в) как главный администратор источников финансирования дефицита бюджета администрация района 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 главным администратором источников финансирования дефицита бюджета администрации района.

1.4. Настоящий Порядок регламентирует:

1.4.1. Этапы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

1.4.2. Мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

1.4.3. Реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита) норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- принцип независимости – субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);

- принцип объективности – внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1. Методами осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- проверка;
- ревизия;
- обследование.

Под проверкой 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.

Под ревизией 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.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом (далее – акт).

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита). Результаты обследования оформляются заключением (далее – заключение).

2.2. Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения 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 проверки по месту его нахождения;

- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

2.3. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органов финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения 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 бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- выездной проверки является необходимость совершения 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 проверки по месту его нахождения.

2.4. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (далее – распоряжение) и программой контрольного мероприятия (далее – программа), утвержденные Главой Коченевского района Новосибирской области (далее – Глава района)

2.5. Контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее – план), разрабатываемый

администрацией района. План утверждается Главой района в срок не позднее 1 февраля очередного календарного года, в котором планируется осуществить перечень контрольных мероприятий.

Периодичность составления плана – **годовая**, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается Главой района. План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

2.6. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля и согласовывается с Главой района.

Программа контрольного мероприятия содержит: метод контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

2.7. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается уполномоченным лицом внутреннего муниципального финансового контроля исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока контролируемого мероприятия и иных обстоятельств.

2.8. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется предварительно письменным уведомлением, подписанным Главой района.

В уведомлении отражены следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;
- цель и основания проведения контрольного мероприятия;
- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, с указанием должности, фамилии, имени и отчества;
- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля;
- информация о необходимости обеспечения условий для работы должностного лица, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

2.9. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

2.11. Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен Главой района, на основании мотивированного обоснования должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

2.12. Основания для продления срока проведения контрольного мероприятия:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;
- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;

- непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

2.13. При продлении срока проведения контрольного мероприятия Главой района издается распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится должностным лицом до сведения объекта контроля в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

2.14. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

3. Проведение внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренним финансовым контролем является совокупность контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований нормативных актов, повышения эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

3.2. Администрация района, как главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета поселения по расходам, составление бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

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

3.3. Администрация района, как главный администратор (администратор) доходов бюджета поселения, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета поселения и подведомственными администраторами доходов бюджета поселения.

Администрация района, как главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета поселения, 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 главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Коченевского района Новосибирской области и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Коченевского района Новосибирской области.

3.4. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории объекта контроля;
- обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;
- обеспечить охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.5. Должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие, вправе:

- при предъявлении копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия 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;
- требовать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы;
- требовать и получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам контрольного мероприятия. Копии документов на бумажных носителях должны быть заверены подписью руководителя объекта контроля и печатью объекта контроля;
- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;
- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

3.6. В процессе контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период, и проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, 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 субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью объекта контроля, бюджетной отчетности;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок включает:

- соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.8. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой.

3.9. При проведении контрольного мероприятия выводы, сделанные по результатам контрольных действий, подтверждаются достаточными надлежащими надежными доказательствами, копии которых должны быть заверены надлежащим образом.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объекта контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств. Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

3.10. По результатам проверки оформляется акт контрольного мероприятия (далее – акт), в случае проведения обследования – заключение, которые составляются в двух экземплярах: один экземпляр – для объекта контроля, второй – для администрации, и имеют сквозную нумерацию страниц.

3.11. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.12. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, подтверждаются доказательствами. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в акте указываются: положения законодательных и правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, подтверждается документально сумма нарушения, должностное либо материально - ответственное либо иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение.

3.13. Составление акта осуществляется в рамках сроков, указанных в пункте 2.11 настоящего порядка. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3.14. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта содержится информация об объекте контроля (аудита).

В описательной части акта содержится краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях,

сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены.

3.15. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

- морально-этическая и субъективная оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей;

- помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

3.16. Заключение по итогам обследования оформляется в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

3.17. По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

3.18. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта (заключения) для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля, о чем делается соответствующая отметка в акте (заключении).

3.19. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения), в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, вправе представить Главе района письменные разногласия по акту или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт (заключение), должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

3.20. Акт (заключение) представляется Главе района для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

3.21. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня подписания акта (заключения), Главой района направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету района ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц (далее – предписание).

3.22. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется в администрацию района план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету ущерба и привлечению в соответствии с законодательством к ответственности виновных лиц.

3.23. Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, совместно с уполномоченным лицом внутреннего муниципального финансового контроля администрации района в срок до 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на

возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

3.24. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет Глава района

3.25. Предписание направляется в администрацию района, осуществляющего полномочия учредителя объекта контроля, которым принимаются меры по устранению указанных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

4. Проведение внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется 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, а также подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

4.3. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности уполномоченное лицо внутреннего муниципального финансового контроля администрации района 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, достоверности и полноты отражения в ней результатов контрольных мероприятий;

- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;
- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;
- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения муниципальных заданий;
- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

4.4.С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации района 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;
- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;
- 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.

4.5.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, разработки и исполнения муниципальных заданий;
- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);
- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

4.6. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

4.7. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются должностным лицам внутреннего муниципального финансового контроля администрации района, осуществляющим проверку (аудит), пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

4.8. По результатам проведенного обследования должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля администрации района составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее – заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

4.9. Заключение подписывается должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля администрация района, согласовывается с Главой района и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить заключение, должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения заключения.

4.10. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

4.11. Заключение представляется Главе района для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

4.12. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня подписания заключения, Главой района направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного муниципальному бюджету ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности (далее – предписания).

4.13. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется Главе района план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету администрации района ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности.

4.14. Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, в срок до 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

4.15. Предписание направляется в администрацию района, осуществляющего полномочия учредителя объекта контроля, которым

принимаются меры по устранению указанных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.16. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предписания по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации района.