**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.11.2017г. №58

д. Сельский Рогачик

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита

в муниципальном образовании «Покровский сельсовет»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях организации внутреннего контроля соблюдения деятельности в финансово-бюджетной сфере, осуществляемой в муниципальном образовании «Покровский сельсовет», руководствуясь Уставом муниципального образования «Покровский сельсовет» Администрация Покровского сельсовета Черемисиновского района **Постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Покровский сельсовет» согласно приложению (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Покровского сельсовета Черемисиновского района.

Глава Покровского сельсовета Ю.М. Рябцев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

20.11.2017г. №58

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Покровский сельсовет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Покровский сельсовет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденнойприказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иных законодательных и нормативно – правовых актов, а также в соответствии с Порядком о финансовом управлении.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Покровский сельсовет».

**2. Понятие внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в администрации сельсовета и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

-исполнение распоряжений главы Покровского сельсовета и постановлений администрации Покровского сельсовета;

-точность и полноту документации бухгалтерского учета;

-своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

-предотвращение ошибок и искажений

-соблюдение финансовой дисциплины;

-эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);

-целесообразность финансово – хозяйственных операций;

-обеспечение сохранности имущества и наличие обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль и аудит способствует:

-осуществлению деятельности финансового управления наиболее эффективным и результативным путем;

- обеспечению реализации стратегии и тактики главы Покровского сельсовета;

-формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности администрации сельсовета, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления деятельности в финансово-бюджетной сфере.

2.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- целевое использование полученных бюджетных средств,

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего финансового контроля, администрации сельсовета позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

- принцип независимости – субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;

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

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре администрации Покровского сельсовета;

- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между главой Покровского сельсовета, главным бухгалтером и главным специалистом финансистом.

**3. Субъекты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

3.1.Субъектами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- глава Покровского сельсовета;

- руководители подведомственных учреждений;

- бухгалтер в соответствии с должностными обязанностям;

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами администрации Покровского сельсовета, в том числе положениями, а также организационно – распорядительными документами администрации Покровского сельсовета и должностными инструкциями работников.

**4. Объекты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

4.1. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подлежащие проверке:

- бюджетные сметы, расчеты к сметам;

- договоры и муниципальные контракты;

- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;

- регистры бюджетного учета и отчетности;

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество Покровского сельсовета;

- обязательства администрации Покровского сельсовета и подведомственных учреждений;

- трудовые отношения с работниками (порядок оформления распоряжений, *правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий,* порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и др.);

5**. Организация внутреннего финансового контроля**

5.1. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Покровском сельсовете осуществляется в следующих формах:

- *предварительный внутренний контроль*. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный внутренний контроль осуществляет глава Покровского сельсовета.

Основными формами предварительного контроля являются:

-проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

-проверка и визирование проектов договоров, муниципальных контрактов и других документов;

-предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств и др.

*-текущий внутренний контроль*. Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бухгалтерского учета, составление отчетности, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего внутреннего контроля осуществляется на постоянной основе главой Покровского сельсовета и главным специалистом финансистом

Формами текущего внутреннего контроля являются:

-проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;

-проверка наличия денежных средств в кассе;

-проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

-контроль взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности;

-сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

-проверка фактического наличия материальных средств.

*- последующий внутренний контроль*. Последующий финансовый контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

-инвентаризация;

-внезапная проверка кассы;

-проверка поступления, наличия и использования денежных средств;

-документальные проверки в финансово-бюджетной сфере.

5.2. Контроль осуществляется следующими способами:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;

-плановые проверки,

-внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются сотрудниками администрации Покровского сельсовета, главой Покровского сельсовета(разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и др.).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается главой Покровского сельсовета на основании наличия информации о нарушениях финансовой дисциплины.

5.3. Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в непринятии к исполнению и несогласованию документов.

Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских справок в процессе исполнения бюджетной сметы.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде докладной записки и (или) справками.

5.4. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями контроля.

5.5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы Покровского сельсовета, в котором указываются:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий;

-сроки проведения внеплановой проверки.

5.6. Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшей работе,

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок и (или) справками на имя главы сельсовета, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий, рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений).

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют главе сельсовета письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

**6. Мероприятия внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п./п. | Объект проверки | Срок проведения проверки |
| 1 | Контроль соблюдения норм расходов ГСМ | Ежемесячно |
| 2 | Инвентаризация денежной наличности | Ежеквартально |
| 3 | Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе | По мере совершения кассовых операций |
| 4 | Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Ежегодно |
| 5 | Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств | Ежегодно |
| 6 | Мониторинг кредиторской задолженности | Ежемесячно |
| 7 | Мониторинг дебиторской задолженности | Ежемесячно |
| 8 | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Ежемесячно |
| 9 | Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных | По мере поступления ТМЦ |
| 10 | Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей | Ежеквартально |
| 11 | Контроль своевременного поступления и расходования бюджетных средств согласно бюджетной смете | Ежемесячно |
| 12 | Контроль правильного оформления и заполнения Карточек – справок по заработной палате | Ежемесячно |
| 13 | Контроль соблюдения правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Ежемесячно |
| 14 | Контроль соблюдения правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания | По мере представления |
| 15 | Контроль соблюдения правил оформления  распоряжений по основной деятельности | По мере представления |
| 16 | Контроль выдачи доверенностей | По мере необходимости |
| 17 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров с контрагентами и муниципальных контрактов | По мере представления |
| 18 | Контроль соблюдения законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера | По мере представления |
| 19 | Контроль полноты и точности данных, оформления первичных документов и регистров учета, соблюдения норм действующего законодательства при ведении учета | Ежемесячно |
| 20 | Контроль условий эксплуатации, обеспечения сохранности, обоснованности расходов на ремонт и содержание имущества | Ежемесячно |
| 21 | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий | По мере предоставления результатов проверок |

**7. Проведение внутреннего финансового аудита**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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](garantf1://12012604.0/) 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.

7.4. 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.

7.5. 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, планируемым показателям результативности;

- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств;

7.6. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) 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, на основании собранных доказательств.

7.7. Перед составлением заключения 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.

7.8. Заключение составляется в двух экземплярах и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

7.9. Заключение подписывается рабочей группой субъекта контроля (аудита), согласовывается с руководителем субъекта контроля (аудита) и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

7.10. 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 сельсовета.

8**. Ответственность**

8.1. Субъекты контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

8.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля и аудита возлагается на главу Покровского сельсовета.

8.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**9. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля**

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в  Покровском сельсовете осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых главой Покровского сельсовета, где так же рассматриваются предложения о повышении экономичности и результативности использования средств местного бюджета.

**10. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются главой Покровского сельсовета.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11.2017г. №58

Карта внутреннего финансового контроля

Администрации Покровского сельсовета

На │ Коды │

├──────┤

Наименование главного Дата │ │

администратора бюджетных ├──────┤

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Наименование подразделения, ├──────┤

ответственного за выполнение по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=B7B029B89C253665FB2490DCF5FDC0F58238BB2A3454C3B3374A223359q422J) │ │

внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодич-ность выполне-ния операции | Должност-ное лицо, осуществляющее контрольное действие | | Характеристики контрольного действия | | | |
| Метод контро-ля | Конт-рольноедействие | Вид / Способ-контро-ля | Периодичность / Срок выполнения контрольных действий |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Бюджетная процедура: | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Бюджетная процедура: | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |

Глава Покровского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка

подписи)

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка

подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11.2017г. №58

Утверждаю

Глава Покровского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План внутреннего финансового контроля**

**в Администрации Покровского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция, форма документа) | Ответствен-ный за выполне-ние процесса, операции (формиро-вание документа) с указанием Ф.И.О., должности | Периодич-ность выполнения процесса, операции (формиро-вания документа) | Ответствен-ные за осуществ-ление внутрен-него финансо-вого контроля с указанием Ф.И.О., должности | Способ, форма, метод внутреннего финансового контроля | Периодич-ность осуществ-ления внутреннего финансового контроля | Подпись ответствен-ного за осуществ-ление внутреннего финансового контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11. 2017г. №58

**Журнал**

**внутреннего финансового контроля**

**в Администрации Покровского сельсовета**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осуществления внутрен-него финансо-вого контроля | Долж-ность, фамилия и инициалы субъекта внутрен-него финансо-вого контроля | Период осуществ-ления внутрен-него финансо-вого контроля | Предметвнутреннегофинансо-вого контроля | Номер и дата документа внутрен-него финансо-вого контроля, в котором выявлены нарушения | Результа-ты внутрен-него финансо-вого контроля[<\*>](#Par283) | Причинывозник-новения наруше-ния | Подпись субъекта внутрен-него финансо-вого контроля | Меры, принятые для устране-ния наруше-ния | Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (объекта внутреннего контроля, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения) с указанием должности, фамилии и инициалов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> В случае, если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты справки.

Приложение № 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11.2017 №58

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Глава Администрации Покровского сельсовета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись) (расшифровка подписи) | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

.

**План**

**внутреннего финансового аудита**

**Администрации Покровского сельсовета на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Тема аудиторской проверки (проверяемая бюджетная процедура)** | **Объект**  **внутреннего финансового аудита** | **Срок проведения аудиторской проверки** | **Ответственные**  **исполнители** |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела администрации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11. 2017г. №58

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТ №** |  |

**по результатам аудиторской проверки**

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления Акта) |  | (дата) |

Во исполнение

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)

в соответствии с Программой

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

в составе:

Фамилия, инициалы руководителя комиссии по внутреннему финансовому аудиту – должность должностных лиц по внутреннему финансовому аудиту,

(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы должностных лиц по внутреннему финансовому аудиту (в творительном падеже)

…

проведена аудиторская проверка

(тема 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.

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. начальника объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1

По вопросу № 2

...

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

Должность руководителя

по внутреннему финансовому аудиту

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

дата

Должностные лица по внутреннему финансовому аудиту:

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

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность начальника объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

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

дата

“Ознакомлен(а)”

Должность начальника объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

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

Приложение № 6

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

утвержденному постановлением Администрации

Покровского сельсовета

от 20.11.2017г. №58

**ОТЧЕТ  
о результатах проверки**

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения начальника (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 и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2.

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии  
и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также 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. |
| Должность  руководителя  по внутреннему финансовому аудиту | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность  должностного лица на проведение внутреннего финансового аудита |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата