

Утвержден
Постановлением Администрации
Сельского поселения
Старонадеждинский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 03 февраля 2016 г. N 8

Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - главные администраторы (администраторы)) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. 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;
составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.4. В целях настоящего Порядка:
к администраторам относятся подведомственные главному администратору распорядители средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и подведомственные главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан получатели бюджетных средств, администраторы доходов бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

к бюджетным процедурам относятся процедуры составления и исполнения бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района

Благовещенский район Республики Башкортостан, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности, осуществляемые в рамках бюджетных полномочий главного администратора (администратора);

под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, который осуществляется руководством, должностными лицами главного администратора (администратора), организующими и выполняющими бюджетные процедуры, и направлен на:

недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администратором) в рамках закрепленных за ним бюджетных полномочий.

2.3. Контрольное действие - форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подотчетности), мониторинга (далее - методы контроля).

К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, оценка качества выполнения бюджетных процедур.

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные: визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации, автоматические - с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц, смешанные - с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора (администратора), исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения, актами главного администратора (администратора), положениями об указанных подразделениях.

3.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора (администратора), указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, в соответствии с их должностными регламентами.

Контрольные действия осуществляются в ходе реализации следующих бюджетных процедур:

составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составление кассового плана по доходам и расходам бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление и направление документов, необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;

формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

3.3. Способы проведения контрольных действий - сплошной и выборочный.

3.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора), курирующие подразделения, указанные в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, в соответствии с распределением обязанностей.

4. Планирование внутреннего финансового контроля

4.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана (карты) внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

4.2. В плане внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичность ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

4.3. Процесс формирования плана (карты) внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

анализ предметов внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в их отношении контрольных действий, основанный на информации о бюджетных рисках, полученной в соответствии с настоящим Порядком;

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

4.4. Формирование и утверждение планов (карт) внутреннего финансового контроля осуществляются до начала очередного финансового года в порядке, установленном главным администратором.

4.5. В целях определения эффективных методов контроля и контрольных действий, включаемых в планы (карты) внутреннего финансового контроля, подразделение, указанное в пункте 4.1 настоящего Порядка, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

4.6. Проведение внутреннего финансового контроля в отношении предмета внутреннего финансового контроля считается эффективным, если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора), а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

4.7. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов государственного финансового контроля, муниципального финансового контроля, отчетов подразделений внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственными администраторами по запросу, а также анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.

4.8. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее - факторы риска).

4.9. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора), налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий риски).

Порядок идентификации и оценки бюджетных рисков устанавливается в соответствии с методикой, утверждаемой Правительственной комиссией Республики Башкортостан по вопросам эффективного и целевого использования средств бюджета сельского поселения муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4.10. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к плану (карте) внутреннего финансового контроля.

4.11. Финансово-экономическое подразделение главного администратора обобщает информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее - реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации указанной информации в целях уменьшения наиболее значимых бюджетных рисков финансово-экономическое подразделение главного администратора представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора предложения по:

совершенствованию (формированию) правовых актов главного администратора (администратора) и приведению их в соответствие с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;

актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора);

уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

уточнению вопросов ведения учетной политики администраторами;

уточнению прав по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также прав доступа к активам и записям;

вопросам ведения кадровой политики, в том числе связанных с устранением конфликта интересов, в отношении подразделений, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка;

устранению иных факторов рисков.

Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений руководителем (заместителем руководителя) главного администратора.

Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

5. Проведение внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) осуществляется с соблюдением периодичности и способов контроля, установленных в планах (картах) внутреннего финансового контроля.

5.2. Самоконтроль осуществляется должностными лицами подразделений главного администратора (администратора) сплошным образом по совершении ими бюджетных процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

Самоконтроль осуществляется также выборочным способом в сроки, предусмотренные планом (картой) внутреннего финансового контроля.

5.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора).

Контроль по уровню подотчетности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным администратором (подотчетным подразделением главного администратора (администратора)).

5.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами и (или) подразделениями главного администратора осуществляется финансово-экономическим подразделением главного администратора.

5.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур и результативности использования бюджетных средств в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества выполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым руководителю (заместителю руководителя) главного администратора.

5.6. Мониторинг направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором.

6. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

6.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора), недостатки при исполнении бюджетных процедур, а

также сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

6.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным администратором порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности согласно законодательству.

6.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применения материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведения служебных проверок;

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте "а" настоящего пункта;

в) о внесении изменений в планы (карты) внутреннего финансового контроля;

г) о направлении соответствующих материалов в Администрацию сельского поселения Старонадеждинский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, правоохранительные органы в случае наличия признаков неустранимых нарушений бюджетного законодательства.

6.5. Главный администратор вправе установить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

7. Организация внутреннего финансового аудита

7.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется обособленными структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) (далее - подразделение внутреннего финансового аудита).

Подразделение внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора или руководителю распорядителя средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

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

Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

7.2. Предметами внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора, подведомственными администраторами (далее - объекты аудита) в целях

реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

7.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора).

7.4. Руководитель главного администратора вправе наделить подразделение внутреннего финансового аудита полномочиями по подготовке заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, осуществляемой в порядке, установленном главным администратором.

7.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

7.6. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

в) привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора (администратора), для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов определяются в порядке, установленном главным администратором.

7.7. Должностные лица, указанные в [пункте 7.6](#) настоящего Порядка, обязаны:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

8. Планирование внутреннего финансового аудита

8.1. Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - план) осуществляются в целях формирования аудиторского мнения о состоянии внутреннего финансового контроля, полноте и достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора, а также представления предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств.

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

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

8.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

существенность операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администратора) в случае их неправомерного исполнения;

обеспечение соблюдения периодичности проведения аудиторских проверок в отношении одного объекта аудита - не реже 1 раза в 3 года;

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

наличие существенных бюджетных рисков;
степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
реальность сроков проведения аудиторских проверок;
наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

8.4. В целях составления плана подразделение внутреннего финансового аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

проведения Контрольно-счетной палатой Республики Башкортостан и Министерством финансов Республики Башкортостан, финансовым управлением администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

8.5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

8.6. Составление, утверждение и внесение изменений в план осуществляются в порядке, установленном главным администратором, с соблюдением периодичности проведения проверок и ревизий не реже 1 раза в 3 года и во взаимодействии с финансовым управлением администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

9. Проведение аудиторских проверок

9.1. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора).

9.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.

9.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы формируется группа работников, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.

9.4. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;

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

наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

неоднозначных вопросов бюджетного учета, в том числе таких, где результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета (например, при определении оценочных показателей);

вопросов наделяния правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

9.5. Аудиторская проверка также может проводиться путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

9.6. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении

бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

9.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (рабочие документы), то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, составляется при проведении аудиторской проверки.

9.8. Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу; сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

сведения о выполнении планов (карт) внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

9.9. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления предусматриваются в порядке, установленном главным администратором.

10. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

10.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю проверяемого объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

10.2. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита предусматриваются в порядке, установленном главным администратором.

10.3. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушений (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также рисках представления недостоверной бюджетной отчетности;

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков и планы (карты) внутреннего финансового контроля.

10.4. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора (администратору), по результатам рассмотрения которого принимается одно из следующих решений:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

направлении материалов в Администрацию Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, правоохранительные органы в случае наличия признаков неустраняемых нарушений бюджетного законодательства.

11. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

11.1. Подразделения внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

11.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора.

11.3. Порядок составления отчетности утверждается главным администратором.

12. Формирование и представление органу муниципального финансового контроля годовой (квартальной) отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

12.1. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита представляется в Финансовое управление администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в устанавливаемые им сроки.

12.2. Финансовое управление администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан проводит анализ осуществления главными администраторами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в порядке, установленном Администрацией Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

13. Координация деятельности главных администраторов (администраторов) по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

13.1. Координация деятельности главных администраторов (администраторов) по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется Комиссией муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по вопросам эффективного и целевого использования средств бюджета сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.