|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |
| от 28 ноября 2018 года №2275  с. Кетово |

**О внесении изменений в постановление Администрации Кетовского района от 03 апреля 2015 года №898 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»**

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=11D1EC6A073102AC428B573216E39BB100118FA06324EF8FC7530058A7nFCDJ) Российской Федерации, Решением Кетовской районной Думы от 17 июня 2015 года №426 "О принятии «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кетовском районе" и в целях уточнения содержания нормативного правового акта Администрация Кетовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению Администрации Кетовского района от 03 апреля 2015 года №898 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются органами исполнительной власти Кетовского района, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, в пределах установленной численности и фонда оплаты труда работников, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных указанным органам в районном бюджете на соответствующий финансовый год.
3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Кетовского района.
4. Настоящее Постановление вступает в законную силу со дня опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кетовского района по финансовой политике - начальника Финансового отдела.

Глава Кетовского района В.В.Архипов

исп. Ладошко О.О.

тел. (35231) 2-39-46

Разослано по списку (см. оборот)

Приложение

к постановлению Администрации Кетовского района

от « 28» ноября 2018 года № 2275 «О внесении изменений в постановление Администрации Кетовского района от 03 апреля 2015 года №898 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=11D1EC6A073102AC428B573216E39BB100118FA06324EF8FC7530058A7nFCDJ) Российской Федерации, Решением Кетовской районной Думы от 17 июня 2015 года №426 "О принятии «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кетовском районе" определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Анализ осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводит Финансовый отдел Администрации Кетовского района Курганской области в процессе осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения районного бюджета (далее - бюджет), составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

3. Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние бюджетные процедуры) этим главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями средств бюджета;

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

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

5. Должностные лица структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в Финансовый отдел Администрации Кетовского района (далее – Финансовый отдел), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

3) составление и представление документов в Финансовый отдел, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета;

5) составление и направление документов в Финансовый отдел, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений Кетовского района;

8) составление и исполнение бюджетной сметы;

9) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

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

14) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к Кетовскому району Курганской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений Кетовского района Курганской области;

16) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета;

17) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

18) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

19) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

в отношении структурных подразделений (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, исполняющих внутренние бюджетные процедуры (далее - внутренний контроль);

в отношении подведомственных администраторов бюджетных средств и получателей средств бюджета (далее - ведомственный контроль).

10. Формами проведения внутреннего контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 6](#Par27) настоящего Порядка, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности, смежного контроля (далее - методы контроля).

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Курганской области и Кетовского района, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

11. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля.

Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

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

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

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

14. Формирование (актуализация) карты внутреннего контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

15. Актуализация карт внутреннего контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего контроля;

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

16. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

Актуализация (формирование) карт внутреннего контроля проводится не реже одного раза в год.

17. Ответственность за организацию внутреннего контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

18. Внутренний контроль в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего контроля.

19. Формами проведения ведомственного контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте 6](#Par27) настоящего Порядка, применяемые в ходе контроля по уровню подведомственности.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными им администраторами бюджетных средств и получателями средств бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области и Кетовского района, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями средств бюджета.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

20. Ведомственный контроль осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, который должен содержать:

права и обязанности должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль;

порядок назначения (периодичность) и проведения проверок, осуществления сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации;

предельные сроки проведения проверок, основания для их приостановления и продления;

форму заключения, отражающего результаты проведения проверки;

порядок подготовки, направления заключения и сроки его рассмотрения подведомственным администратором бюджетных средств и получателями средств бюджета;

порядок осуществления контроля устранения выявленных нарушений;

порядок хранения материалов по результатам ведомственного контроля.

21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств.

23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

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

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

2) на изменение карт внутреннего контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

26. Главный администратор бюджетных средств устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

27. Главный администратор бюджетных средств, за исключением Контрольно-счетной палаты Кетовского района Курганской области, обязан представлять в Финансовый отдел запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется подразделением внутреннего финансового аудита или уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - подразделение внутреннего финансового аудита), которые подчиняются непосредственно и исключительно руководителю администратора бюджетных средств.

29. Деятельность подразделения внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

30. 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.

31. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателями средств районного бюджета (далее - объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

В целях настоящего Порядка под отчетным периодом понимается отчетный финансовый год.

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем подразделения внутреннего финансового аудита по согласованию с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

33. По результатам проведения внутреннего финансового аудита руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств направляются:

аудиторские заключения на бюджетную отчетность за отчетный финансовый год администратора бюджетных средств;

информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случае их выявления в ходе аудиторских проверок.

Сроки направления аудиторского заключения и информации устанавливаются правовым актом главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета, главного администратора (администратора) доходов районного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита районного бюджета.

34. Должностные лица подразделение внутреннего финансового аудита имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок;

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

проводить и (или) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

Сроки направления и исполнения запросов предусматриваются в порядке, установленном правовым актом главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета, главного администратора (администратора) доходов районного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита районного бюджета.

35. Должностные лица подразделение внутреннего финансового аудита обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки;

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

36. Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - План) осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом](#Par123) 32 и 39 настоящего Порядка, в целях обеспечения формирования аудиторских заключений, указанных в [пункте 21](#Par124) настоящего Порядка.

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

38. 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) бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения.

39. План на очередной финансовый год составляется и утверждается до 31 декабря текущего финансового года.

40. Внесение изменений в План осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

41. В ходе аудиторской проверки в отношении процесса бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

вопросов осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе внутреннего финансового контроля получателя средств районного бюджета;

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

функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур.

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

43. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия. К доказательствам относится информация, полученная при проведении аудиторской проверки, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского 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.

44. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

45. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, в день составления акта и вручается им проверяемому объекту аудита под роспись, а в случае отказа или невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента подписания лицом, проводившим аудиторскую проверку. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту проверки в течение 5 рабочих дней после получения.

46. Сроки проведения, основания приостановления (возобновления) аудиторских проверок, порядок рассмотрения и обжалования актов аудиторских проверок, а также форма заключения на бюджетную отчетность устанавливаются правовым актом главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета, главного администратора (администратора) доходов районного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита районного бюджета.