

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19.11.2015

г. Ставрополь

№ 2587

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Ставропольской городской Думы от 28 сентября 2005 года № 117 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Ставрополе» в целях организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 14.05.2014 № 1708 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Ставрополь» и разместить на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 19.11.2015 № 2587

ПОРЯДОК осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя (далее - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

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

на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета

города, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств; на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

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

составление и представление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

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

составление и представление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета города, расходам бюджета города и источникам финансирования дефицита бюджета города;

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

составление и направление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета города;

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

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

составление и исполнение бюджетной сметы;

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

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета города) в бюджет города, пеней и штрафов по ним (за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города, 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);

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

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;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию городу Ставрополю, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений;

распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

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;

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

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

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных

правовых актов города Ставрополя, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

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:

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

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

9. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового 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 контрольных действий.

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

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

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.

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

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

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: до начала очередного финансового года;

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

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

15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующий структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей (должностной инструкцией).

17. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

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

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

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

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета города, администраторами доходов бюджета города и администраторами источников финансирования дефицита бюджета города, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города Ставрополя, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. 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.

22. 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 подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

23. 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.

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

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

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

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

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;

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;

на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

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

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

29. 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 о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

30. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, подведомственные ему администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

31. 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 бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - план).

32. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя в целях составления и рассмотрения проекта бюджета города, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

33. Аудиторские проверки подразделяются:

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

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

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

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

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

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения мотивированного запроса устанавливается главным администратором бюджетных средств.

35. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

36. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

37. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

38. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

39. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

40. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного

администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения указанных операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

41. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Ставропольском крае, Контрольно-счетной палатой Ставропольского края, Контрольно-счетной палатой города Ставрополя и органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

42. План составляется, утверждается и размещается на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

43. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

44. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

45. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из специалистов, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

46. В ходе аудиторской проверки проводятся исследования:
осуществления внутреннего финансового контроля;
законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
права доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
бюджетной отчетности.

47. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:
инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

48. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам

относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

49. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

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

- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

- акт аудиторской проверки.

50. Предельные сроки проведения аудиторских проверок:

- камеральные проверки - в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов;

- выездные проверки - в течение 30 календарных дней со дня вынесения руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств решения о проведении аудиторской проверки с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

- комбинированные проверки - в сроки, установленные для проведения выездных аудиторских проверок.

51. Проведение выездной аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения выездной аудиторской проверки,

а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению выездной аудиторской проверки, и (или) уклонения от проведения выездной аудиторской проверки;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

Руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, принявшему решение о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки, необходимо в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения:

письменно известить объект аудита о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки и причинах ее приостановления;

по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении выездной аудиторской проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной аудиторской проверки.

После окончания выездной аудиторской проверки руководитель аудиторской группы подписывает справку о завершении выездной аудиторской проверки и вручает ее представителю объекта аудита не позднее последнего дня срока проведения выездной аудиторской проверки.

52. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается в зависимости от вида проводимой аудиторской проверки:

при камеральной проверке - руководителем аудиторской группы, не позднее последнего дня срока проведения аудиторской проверки;

при выездной проверке - руководителем аудиторской группы и всеми членами аудиторской группы, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении выездной аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки в течение трех рабочих дней вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита, уполномоченному на получение указанного акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения, которые прилагаются к материалам аудиторской проверки.

53. Форма акта аудиторской проверки утверждается главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

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

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

55. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Ставрополя и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

56. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

57. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

58. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

Заместитель главы
администрации города Ставрополя

Т.В. Середа