

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» августа 2015 г.

№ 3065

г. Старый Оскол

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

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, статьей 54.1 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе, утвержденного решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 мая 2011 года № 581, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Старооскольского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Старооскольского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Старооскольского городского округа внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Руководителям органов администрации Старооскольского городского округа, на которых возложены функции главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Старооскольского городского округа, главных администраторов (администраторов) средств бюджета Старооскольского городского округа, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Старооскольского городского округа, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Старооскольского городского округа, в срок до 25 августа 2015 года:

2.1. Определить должностных лиц органов администрации Старооскольского городского округа (без увеличения штатной численности), на которые возлагается осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями, установленными Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Старооскольского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Старооскольского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Старооскольского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Обеспечить внесение в должностные инструкции должностных лиц и положения о структурных подразделениях администрации Старооскольского городского округа положений о правах и обязанностях, связанных с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, и формирование карт внутреннего финансового контроля.

3. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Старооскольского городского округа, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета Старооскольского городского округа, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета Старооскольского городского округа утвердить карты внутреннего финансового контроля и планы внутреннего финансового аудита на 2015 год до 01 сентября 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Н.В. Кудинову, заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата администрации В.В. Афанасьева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
«17» августа 2015 г. № 3065

**Порядок
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств
бюджета Старооскольского городского округа, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета Старооскольского городского округа,
главными администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита бюджета Старооскольского городского округа
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Старооскольского городского округа (далее - бюджет городского округа), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

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

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

1.4. Главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный:

а) на соблюдение правовых актов, регулирующих составление и исполнение бюджета городского округа, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

1.5. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета городского округа осуществляют внутренний финансовый аудит в целях:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

в) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Анализ осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (далее – департамент финансов и бюджетной политики) проводит в процессе осуществления полномочий по муниципальному финансовому контролю.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского округа и получателей бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями, заместителями руководителей, руководителями структурных подразделений главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского округа, иными должностными лицами, организующими и осуществляющими составление и исполнение бюджета городского округа, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры).

2.3. Внутреннему финансовому контролю подлежат следующие внутренние бюджетные процедуры:

а) составление и представление в департамент финансов и бюджетной политики документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в департамент финансов и бюджетной политики документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа;

г) составление и направление в департамент финансов и бюджетной политики документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа;

д) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

е) формирование муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

ж) принятие и надлежащее исполнение бюджетных обязательств;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления

источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет городского округа, пеней и штрафов по ним;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

л) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет городского округа;

м) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

о) исполнение судебных актов по искам к Старооскольскому городскому округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений;

п) исполнение актов уполномоченных органов и должностных лиц об административных правонарушениях, вынесенных в отношении главного администратора средств бюджета городского округа либо подведомственного муниципального казенного учреждения.

2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

2.5. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

3. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля

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

3.2. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

3.3. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

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

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

б) формирование перечня операций с указанием необходимости или

отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

3.5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года, но не позднее 25 декабря текущего финансового года;

б) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

4. Проведение внутреннего финансового контроля

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

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, достоверности, полноты и обоснованности включенных в них сведений и информации внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения;

б) санкционирование (совершение разрешительной надписи, подписания, визирования) и (или) 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.

4.3. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

4.4. Формами внутреннего финансового контроля являются:

а) самоконтроль;

б) контроль по уровню подчиненности;

в) контроль по уровню подведомственности.

4.5. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

4.6. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и (или) руководителем

структурного подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

4.7. Результаты контроля по уровню подчиненности и самоконтроля оформляются:

- а) согласованием (визированием документов);
- б) санкционированием (авторизацией) операций;
- в) записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

4.8. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств бюджета городского округа путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, 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.

5. Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

5.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах 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.

5.2. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

а) 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;

б) 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);

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

городского округа;

г) 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;

д) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа;

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

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

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

и) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

5.4. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях Контрольно-ревизионной комиссии Старооскольского городского округа, представленных руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

5.5. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель главного администратора (администратора) бюджета городского округа передает материалы, свидетельствующие о выявленных признаках нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, главе администрации Старооскольского городского округа.

6. Организация внутреннего финансового аудита

6.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

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

6.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета городского округа, администраторами доходов бюджета городского округа, администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

6.3. Целями внутреннего финансового аудита являются

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

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

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета городского округа.

6.4. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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 аудиторских проверок;

г) представлять руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа отчет о результатах аудиторской проверки и иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

6.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

7. Планирование внутреннего финансового аудита

7.1. 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) средств бюджета городского округа (далее – план).

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

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

7.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств бюджета городского округа в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) 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;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

7.4. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

7.5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

8. Проведение аудиторских проверок

8.1. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

б) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

8.2. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

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

8.3. Срок проведения аудиторской проверки составляет не более 20 рабочих дней и может продлеваться по решению руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа на срок не более 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

8.4. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из сотрудников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

8.5. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского округа;

- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- з) бюджетной отчетности.

8.6. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и сотрудников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- е) 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.

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

- а) 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;
- б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- в) привлекать независимых экспертов.

8.8. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения аудиторской проверки принимает руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

8.9. Проведение аудиторской проверки приостанавливается:

- а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита – на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также

приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки – на период устранения перечисленных обстоятельств;

в) на период проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы.

8.10. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

8.11. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

8.12. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении субъектом внутреннего финансового аудита информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

8.13. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

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

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных сотрудников объектов аудита;

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

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

з) акт аудиторской проверки.

8.15. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства наличия нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур. 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.

9. Рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

9.1. По завершении аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита направляет объекту аудита уведомление о завершении аудиторской проверки, подписанное руководителем аудиторской группы.

Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

Акт аудиторской проверки оформляется в течение 10 рабочих дней со дня завершения аудиторской проверки. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах – один направляется объекту аудита, другой остается у субъекта внутреннего финансового аудита.

Объект аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки вправе представить мотивированные письменные возражения по акту аудиторской проверки.

9.2. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита утверждаются, решением главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

Акт аудиторской проверки должен содержать:

- а) вид аудиторской проверки;
- б) наименование объекта аудита;
- в) должность, фамилию, инициалы руководителя и участников аудиторской группы;
- г) тему аудиторской проверки;
- д) проверяемый период деятельности;
- е) срок аудиторской проверки;
- ж) результаты аудиторской проверки по каждому вопросу программы аудиторской проверки;

з) заключение о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности, выводы о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

а) 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;

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

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

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

д) 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 средств бюджета городского округа.

9.4. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки и мотивированных письменных возражений объекта аудита направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа в срок не позднее 20 дней после даты окончания проверки вправе принять одно или несколько решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о направлении материалов в органы внутреннего муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа и правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

9.5. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

9.6. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

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, а также к повышению эффективности использования средств бюджета городского округа.

9.7. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным распорядителем средств бюджета городского округа, главным администратором доходов бюджета городского округа и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского округа.