



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
г. Эссентуки

26 мая 2017 г.

№ 650

О внесении изменений в постановление Администрации города Эссентуки от 24 декабря 2015 г. № 2848 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 17 апреля 2015 г. № 166-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (с последними изменениями), Администрация города Эссентуки

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки (далее соответственно - местный бюджет, главный администратор (администратор) средств местного бюджета)

внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) в новой редакции.

2. Определить, что внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в пределах установленной предельной штатной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение деятельности соответствующих органов местного самоуправления решением Думы города Эссентуки о бюджете муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Директору МБУ «Эссентуки сегодня» Ю.Ю. Корчевному опубликовать настоящее постановление в газете «Эссентукская панорама» и на официальном сайте Администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Общему отделу администрации города Эссентуки (М.К.Шелевей) довести данное постановление до заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Эссентуки М.А.Баскина.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава города Эссентуки

А.Ю. Некристов

Проект постановления вносит и подготовило  
Финансовое управление администрации города Эссентуки

Начальник Финансового управления  
администрации города Эссентуки

С.В. Сучкова

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами  
администрации города Эссентуки

С.В. Мищенко

Заместитель заведующего отделом  
правового обеспечения  
администрации города Эссентуки

В.С. Дусев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Эссентуки  
от 26 мая 2017 г. № 650

## ПОРЯДОК

осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, (далее соответственно - главный администратор средств местного бюджета, администратор средств местного бюджета, местный бюджет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

### II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль направлен:

1) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором средств местного бюджета, подведомственными ему администраторами средств местного бюджета и получателями средств местного бюджета;

2) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется по отношению к структурным подразделениям главного администратора средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета и получателям средств местного бюджета, исполняющим бюджетные полномочия.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

1) руководителями (заместителями руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

2) иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в Финансовое управление администрации города Эссентуки (далее – Финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта решения Думы города Эссентуки о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в том числе реестров расходных обязательств города Эссентуки на очередной финансовый год и плановый период, обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год;

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

3) составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

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

5) подготовка предложений об изменении показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

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

7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации города Эссентуки;

8) исполнение бюджетной сметы;

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

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный 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 местный 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 местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

13) 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;

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

15) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию городскому округу город-курорт Ессентуки, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений города Ессентуки;

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

17) осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий, действий, направленных на обеспечение соблюдения получателями бюджетных средств условий, целей и порядка их предоставления;

18) осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения получателями средств местного бюджета условий, целей и порядка их предоставления;

19) осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита местного 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, Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, регулирующих бюджетные правоотношения, и требованиям внутренних стандартов (при их наличии) и 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;

5) изучение фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе их осмотр, замеры, экспертиза, инвентаризация, пересчет (далее - контрольные действия).

7. **Контрольные действия подразделяются** на визуальные, автоматические и смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля.

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. **Способы проведения контрольных действий подразделяются** на:

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. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственным 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 их выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

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

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

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с

утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

13. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется ежегодно до начала очередного финансового года руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится в случае:

1) принятия решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, устанавливаемом главным администратором средств местного бюджета.

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

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

18. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие **методы внутреннего финансового контроля:**

1) самоконтроль;

2) контроль по уровню подчиненности;

3) контроль по уровню подведомственности.

4) смежный контроль.

19. Самоконтроль, как метод внутреннего финансового контроля, осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой проведенной им операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, регулирующих бюджетные правоотношения, должностных регламентов, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

20. Контроль по уровню подчиненности, как метод внутреннего финансового контроля, осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного



бюджета и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иными уполномоченными должностными лицами) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

21. Контроль по уровню подведомственности, как метод внутреннего финансового контроля, осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам (при их наличии) и процедурам, путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором (администратором) средств местного бюджета информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными ему администраторами средств местного бюджета и получателями средств местного бюджета (далее - проверки по уровню подведомственности).

Объектами проверок по уровню подведомственности являются получатели средств местного бюджета и администраторы средств местного бюджета.

Результаты проверок по уровню подведомственности оформляются актом с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в акте срок и направляются руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета для вынесения решения.

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств местного бюджета принимает одно из следующих решений:

1) о недостаточной обоснованности представленных уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку по уровню подведомственности, документов и материалов;

2) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

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

Порядок осуществления проверок по уровню подведомственности разрабатывается и утверждается главным администратором средств местного бюджета.

22. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иными уполномоченными лицами) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

23. 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 отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - подразделение).

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

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета с периодичностью, установленной руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

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

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля (за исключением внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности) в случае выявления недостатков и (или) нарушений руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на;

1) 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;

2) 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);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как

совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета;

4) 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) изменение внутренних стандартов (при их наличии) и процедур;

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

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

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

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

28. Главный администратор средств местного бюджета определяет порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

29. Главный администратор (администратор) средств местного бюджета по запросу Финансового управления в указанные им сроки обязан представлять информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

### **III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств местного бюджета, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости.

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

31. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- 1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- 2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Ставропольского края;
- 3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

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

33. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым до конца года, предшествующего планируемому, руководителем главного администратора средств местного бюджета, администратором средств местного бюджета (далее - план), который размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте главного администратора (администратора) средств местного бюджета или в случае его отсутствия на официальном сайте Администрации г. Ессентуки и Думы города Ессентуки (<http://adm-essentuki.ru>).

34. Составление, утверждение и ведение плана осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

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

35. При составлении плана и программы аудиторской проверки учитываются:

- 1) 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 средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;
- 2) 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;
- 3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур

внутреннего финансового контроля;

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

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

36. В целях составления плана главный администратор (администратор) средств местного бюджета обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

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

37. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению Главы города Ессентуки, а также по решению руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

38. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

39. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утверждаемой руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - программа аудиторской проверки).

40. При составлении программы аудиторской проверки (за исключением камеральной проверки) формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита (далее соответственно - руководитель аудиторской группы, члены аудиторской группы), и распределяются обязанности между руководителем аудиторской группы и членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объектов аудита;

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

41. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторской проверки имеют право:

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

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

3) привлекать независимых экспертов.

42. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего

финансового аудита, при проведении аудиторской проверки обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторскую проверку в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки и с результатом аудиторской проверки (актом).

43. Не допускаются к проведению аудиторских проверок должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

44. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;

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

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

45. По видам аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные;

2) выездные;

3) комбинированные.

46. Камеральная аудиторская проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита по месту его нахождения на основании представленных по его запросу информации, документов и материалов.

Камеральная аудиторская проверка проводится в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

По результатам камеральной аудиторской проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита не позднее последнего дня срока проведения

камеральной аудиторской проверки.

Акт камеральной аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита.

Объект аудита может представить письменные возражения на акт камеральной аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения объектом аудита. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам камеральной аудиторской проверки.

47. Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита.

Выездная аудиторская проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня вынесения решения руководителем главного администратора средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета 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 (администратора) средств местного бюджета.

Проведение выездной аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

1) 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;

2) 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;

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

Руководителю главного администратора средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета, принявшему решение о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки, необходимо в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

Результаты выездной аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и всеми членами аудиторской группы в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения выездной аудиторской проверки.

Акт выездной аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его

подписания вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита.

Объект аудита может представить письменные возражения на акт выездной аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам выездной аудиторской проверки.

48. Комбинированная аудиторская проверка проводится как по месту нахождения главного администратора (администратора) средств местного бюджета, так и по месту нахождения объектов аудита.

Порядок проведения комбинированной аудиторской проверки осуществляется в соответствии с порядком проведения выездной аудиторской проверки.

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

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

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита стандартам и методологии бюджетного учета, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Ставропольского края, Финансовым управлением;

5) 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 местного бюджета.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

50. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки руководитель главного администратора средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта аудиторской проверки, принимает одно или несколько из следующих решений:

1) о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций аудиторов;

2) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций аудиторов;

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



4) о направлении материалов в Финансовое управление и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

51. Порядок проведения внутреннего финансового аудита разрабатывается и утверждается главным администратором (администратором) средств местного бюджета.

52. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

53. 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 средств местного бюджета, администратора средств местного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению количества нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, регулирующих бюджетные правоотношения, требований внутренних стандартов (при их наличии), а также к повышению эффективности использования средств местного бюджета.

54. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором средств местного бюджета.

55. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

Руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита, в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

56. Главный администратор (администратор) средств местного бюджета по запросу Финансового управления в указанные им сроки обязан представлять информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.