



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.12.2014 № 2244

г. Слободской Кировской области

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита**

В ред. постановления от 10.05.2016 № 943

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета города, главного администратора доходов бюджета города, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита администрация города Слободского **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Главным распорядителям бюджетных средств города в срок до 31 декабря 2014 года:

2.1. Определить должностных лиц, на которые возлагается исполнение бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Обеспечить внесение в локальные акты главного распорядителя средств бюджета города полномочий по осуществлению внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также внесение в должностные инструкции должностных лиц положений о правах и обязанностях, связанных с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, начальника финансового управления города Слободского Пузанкову С.Ф.

4. Постановление вступает в силу с момента обнародования на официальном сайте администрации города Слободского и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.12.2014.

И.о. главы администрации
города Слободского

Е.Г.Опарина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Слободского
от 19.12.2014 №2244

**ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. В целях настоящего Порядка:

- к главным администраторам средств бюджета города относятся главные распорядители (распорядители) средств бюджета города, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

- к подведомственным участникам бюджетного процесса относятся распорядитель средств бюджета города, администратор доходов бюджета города, администратор источников финансирования дефицита бюджета и получатели средств бюджета города;

- к внутренним стандартам относятся локальные акты главного администратора средств бюджета города, регулирующие выполнение

внутренних бюджетных процедур;

- к внутренним бюджетным процедурам относятся организуемые и выполняемые главным администратором средств бюджета города и подведомственными ему участниками бюджетного процесса процедуры составления и исполнения соответствующей части бюджета города по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита, а также процедуры по ведению ими бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;

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

1.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых главным администратором средств бюджета города и подведомственными ему участниками бюджетного процесса (муниципальными казенными учреждениями).

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководителем главного администратора средств бюджета города, уполномоченными должностными лицами главного администратора средств бюджета города (далее - уполномоченные должностные лица), организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета города и подведомственными ему получателями бюджетных средств внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств города и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных

средств города;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств города;

- соблюдение главным администратором (администратором) доходов бюджета города внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета города и подведомственными администраторами доходов бюджета города;

- соблюдение главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета города внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.3. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств города осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в финансовое управление администрации города Слободского (далее - финансовое управление) документов, необходимых для составления проекта бюджета города, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

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

- составление и представление в финансовое управление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного

распорядителя бюджетных средств города;

- составление и направление в финансовое управление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города;

- формирование перечня подведомственных получателей бюджетных средств города;

- доведение (распределение) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств города;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- формирование перечня подведомственных администраторов доходов бюджета города;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- 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;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета города;

- обеспечение поступления в бюджет города и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

- 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, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета, в том числе по денежным обязательствам подведомственных получателей бюджетных средств города;

- иные внутренние бюджетные процедуры, в том числе с учетом состава правонарушений в сфере бюджетного законодательства.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля проводятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, на соответствие требованиям внутренних стандартов и иных локальных актов, регулирующих выполнение внутренних бюджетных процедур;

- сверка данных;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее -

контрольные действия), применяемые в ходе контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности (далее - метод контроля).

2.6. 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 операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора бюджетных средств города, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней внутренней бюджетной процедуре указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), уполномоченном должностном лице, осуществляющем контрольные действия, методах контроля, способах и периодичности проведения контрольных действий.

Карта внутреннего финансового контроля оформляется согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.8. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ внутренней бюджетной процедуры в целях определения применяемых к ней методов контроля и контрольных действий;

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.9. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (лицом, уполномоченным руководителем) главного администратора бюджетных средств города до начала очередного финансового

года.

2.10. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- в случае внесения изменений во внутренние стандарты и иные локальные акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

- в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), состава уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

- в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков.

2.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств города в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

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

2.13. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств города путем проведения проверки операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), совершенных подчиненными должностными лицами, на соответствие требованиям внутренних стандартов и иных локальных актов, регулирующих выполнение внутренних бюджетных процедур.

В ходе контроля по уровню подчиненности также осуществляется оценка бюджетных рисков.

2.14. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств города в отношении выполненных подведомственными участниками бюджетного процесса внутренних бюджетных процедур, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется путем проведения в отношении подведомственных участников бюджетного процесса проверок совершенных ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и выполненных внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям внутренних стандартов и локальных актов, регулирующих выполнение внутренних бюджетных процедур.

Результаты таких проверок оформляются письменным заключением. Оформление заключения осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств города с указанием необходимости внесения в представленные документы исправлений, устранения в установленный в заключении срок недостатков и (или) нарушений, допущенных при осуществлении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и выполнении внутренних бюджетных процедур (при их наличии).

2.15. Информация о результатах внутреннего финансового контроля, выявленных бюджетных рисках, недостатках и (или) нарушениях при выполнении внутренних бюджетных процедур, сведениях о причинах возникновения бюджетных рисков, недостатках и (или) нарушениях и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) направляется уполномоченным должностным лицом руководителю главного администратора бюджетных средств города с установленной им периодичностью, но не реже одного раза в полугодие.

2.16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (лицо, уполномоченное руководителем) главного администратора бюджетных средств города принимает решение с указанием сроков выполнения:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок;

- о проведении служебных проверок и привлечении к материальной или дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

- об актуализации карт внутреннего финансового контроля в части изменения методов контроля, способов контроля и периодичности контрольных действий в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков;

- об изменении внутренних стандартов, в том числе регулирующих учетную политику главного администратора бюджетных средств города;

- о направлении материалов в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных локальных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, для принятия соответствующих мер.

2.17. 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 главного администратора бюджетных средств города.

2.18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора бюджетных средств города.

2.19. Главный администратор бюджетных средств города представляет органу, уполномоченному на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях

проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.20. Главный администратор бюджетных средств города представляет органу, уполномоченному на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, отчет о результатах внутреннего финансового контроля: годовой - до 25 января года, следующего за отчетным.

Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля устанавливается органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств города (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, на основе функциональной независимости.

Субъект аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора бюджетных средств города.

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

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и внутренних бюджетных процедур, совершенных подразделениями объекта аудита, а также организация и осуществление уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств города внутреннего финансового контроля.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (далее - аудиторская проверка).

Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные (далее - метод аудиторской проверки).

Камеральная аудиторская проверка проводится по месту нахождения главного администратора бюджетных средств города на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита, в ходе которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичным документам.

Комбинированная проверка проводится как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

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

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки,

ответственные исполнители.

3.7. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на качество выполнения внутренней бюджетной процедуры и годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае ненадлежащего осуществления этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для оценки надежности внутреннего финансового контроля;

- бюджетные риски;

- степень обеспеченности субъекта аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.8. В целях составления плана финансового аудита субъект аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

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

План финансового аудита утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств города до начала очередного финансового года.

3.9. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса от объекта

аудита документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и результатах осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, занимаемые объектом аудита, в отношении которого осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать по согласованию с руководителем главного администратора бюджетных средств города независимых экспертов.

3.10. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок обязан:

- соблюдать требования локальных актов в установленной сфере деятельности и принципы, на которых основывается деятельность главного администратора бюджетных средств города;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с планом аудиторских проверок;

- знакомить руководителя объекта аудита с планом аудиторской проверки и результатами проверки.

3.11. Аудиторская проверка назначается решением (приказом) руководителя главного администратора бюджетных средств города и проводится на основании утвержденной им планом аудиторской проверки.

Решение (приказ) о проведении аудиторской проверки должно содержать:

- основание проведения аудиторской проверки;
- структурное подразделение (должностное лицо);
- наименование объекта аудита;
- метод аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения аудиторской проверки.

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

3.12. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита исследуется:

- осуществление объектом аудита внутреннего финансового контроля;
- соответствие выполнения объектом аудита внутренних бюджетных процедур внутренним стандартам и иным локальным актам, регулирующим выполнение внутренних бюджетных процедур;
- соответствие применяемой (обеспечиваемой) объектом аудита учетной политики законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральным и отраслевым стандартам в области регулирования бухгалтерского учета;
- ведение объектом аудита бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым решение принимается исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- применение объектом аудита программных средств автоматизации при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- принятие объектом аудита меры по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;
- составление объектом аудита бюджетной отчетности.

3.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с выполнением внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;
- запроса, представляющего собой письменное обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- опроса, представляющего собой устное обращение к осведомленным должностным лицам 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;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях о выполнении объектом аудита внутренних бюджетных процедур, 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.

3.14. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся информация и данные:

- основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки;
- подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;
- являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Материалы аудиторской проверки должны содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая программу аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- обращения, запросы, направленные третьим лицам при проведении аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные недостатки и (или) нарушения;
- акт аудиторской проверки;
- иные документы, имеющие отношение к аудиторской проверке.

3.16. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств города.

3.17. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки подписывается должностными лицами главного администратора бюджетных средств города, наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, и вручается руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта).

Акт аудиторской проверки должен содержать:

- информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях, об условиях и причинах таких недостатков и нарушений, а также о бюджетных рисках;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита;

- выводы о достоверности (недостоверности) бюджетной отчетности объекта аудита;

- выводы о соответствии (несоответствии) порядка ведения объектом аудита бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- предложения по повышению экономности и результативности использования объектом аудита бюджетных средств;

- предложения по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений, по принятию мер, направленных на исключение (минимизацию) бюджетных рисков, по актуализации карт внутреннего финансового контроля.

3.18. Форма акта аудиторской проверки, правила направления и сроки рассмотрения акта объектом аудита устанавливаются главным администратором бюджетных средств города.

В случае если в течение 10 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки объект аудита представит письменные возражения на акт аудиторской проверки, главный администратор бюджетных средств города в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений на акт рассматривает их обоснованность, оформляет письменное заключение на возражения и направляет его руководителю объекта аудита.

3.19. На основании акта аудиторской проверки для руководителя главного администратора бюджетных средств города субъект аудита готовит информацию о результатах аудиторской проверки, содержащую данные об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- сведения о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

- сведения о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

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

- оценку надежности внутреннего финансового контроля.

При этом проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия объекта аудита приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений локальных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора бюджетных средств города, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.20. По результатам рассмотрения информации о результатах аудиторской проверки руководитель главного администратора бюджетных средств города принимает решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами и (или) объектом аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, главный администратор бюджетных средств направляет в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

3.21. Главный администратор бюджетных средств представляет органу, уполномоченному на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (заместитель руководителя)
главного администратора бюджетных средств
города _____ (Расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Карта внутреннего финансового контроля

(главного распорядителя бюджетных средств, главного
администратора доходов бюджета и главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета)

на _____ ГОД

Руководитель

"___" _____

п/п	Бюджетная процедура (операция)	Ответствен ный за выполнение операции (формирование документа)	Ответствен ные за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием ФИО, должности	Способ, метод внутреннего финансового контроля	Периодич ность контрольных действий

ГРБС _____

(подпись)
20__ г.

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

в новой редакции

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

за _____

Наименование главного администратора
средств местного бюджета _____

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Количество контрольных действий, проведенных проверок	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Сумма предотвращенных нарушений, руб.
Результаты внутреннего финансового контроля по подчиненности			
1. Составление и предоставление подведомственными участниками бюджетного процесса главному администратору средств местного бюджета документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета (проектов изменений в местный бюджет)			
2. Составление, утверждение, ведение и исполнение главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками			

бюджетного процесса бюджетных смет (свода бюджетных смет).			
3. Составление и предоставление подведомственными участниками бюджетного процесса главному администратору средств местного бюджета кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.			
4. Составление, утверждение, ведение главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной росписи.			
5. Доведение главным администратором средств местного бюджета до муниципальных учреждений муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовое обеспечение главным администратором средств местного бюджета выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями.			
6. Осуществление главным администратором средств местного бюджета начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним			
7. Осуществление главным администратором средств местного бюджета контроля за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета, обеспечения поступлений в			

местный бюджет и выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета			
8. Осуществление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций			
9. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности			
10. Исполнение главными администраторами средств местного бюджета судебных актов по искам, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам главного администратора средств местного бюджета и подведомственных участников бюджетного процесса.			
Результаты внутреннего финансового контроля по подведомственности			
1. Составление и предоставление подведомственными участниками бюджетного процесса главному администратору средств местного бюджета документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета			

(проектов изменений в местный бюджет)			
2. Составление, утверждение, ведение и исполнение главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетных смет (свода бюджетных смет).			
3. Составление и предоставление подведомственными участниками бюджетного процесса главному администратору средств местного бюджета кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.			
4. Составление, утверждение, ведение главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной росписи.			
5. Доведение главным администратором средств местного бюджета до муниципальных учреждений муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовое обеспечение главным администратором средств местного бюджета выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями.			
6. Осуществление главным администратором средств местного бюджета начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним			
7. Осуществление главным			

<p>администратором средств местного бюджета контроля за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета, обеспечения поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>			
<p>8. Осуществление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>			
<p>9. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности</p>			
<p>10. Исполнение главными администраторами средств местного бюджета судебных актов по искам, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам главного администратора средств местного бюджета и подведомственных участников бюджетного процесса.</p>			
<p>Результаты внутреннего финансового контроля по самоконтролю</p>			

1. Составление и предоставление главного администратора средств местного бюджета документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета (проектов изменений в местный бюджет)			
2. Составление, утверждение, ведение и исполнение главным администратором средств местного бюджета бюджетных смет.			
3. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.			
4. Составление, утверждение, ведение главным администратором средств местного бюджета бюджетной росписи.			
5. Исполнение главным администратором средств местного бюджета муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).			
6. Осуществление главным администратором средств местного бюджета начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним			
7. Осуществление главным администратором средств местного бюджета контроля за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета, обеспечения поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета по источникам финансирования			

дефицита местного бюджета			
8. Осуществление главным администратором средств местного бюджета процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций			
9. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности			
10. Исполнение главными администраторами средств местного бюджета судебных актов по искам, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам главного администратора средств местного бюджета и подведомственных участников бюджетного процесса.			

Руководитель главного администратора
средств _____

Ответственный исполнитель

телефон



Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в новой редакции

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового аудита
за _____

Наименование главного администратора
средств местного бюджета _____

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Количество проведенных аудиторских проверок	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Сумма предотвращенных нарушений, руб.
1. Составление и предоставление подведомственными участниками бюджетного процесса главному администратору средств местного бюджета документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета (проектов изменений в местный бюджет)			
2. Составление, утверждение, ведение и исполнение главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетных смет (свода бюджетных смет).			

<p>3. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.</p>			
<p>4. Составление, утверждение, ведение главным администратором средств местного бюджета бюджетной росписи.</p>			
<p>5. Доведение главным администратором средств местного бюджета до муниципальных учреждений муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовое обеспечение главным администратором средств местного бюджета выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями.</p>			
<p>6. Осуществление главным администратором средств местного бюджета начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в районный бюджет, пеней и штрафов по ним</p>			
<p>7. Осуществление главным администратором средств местного бюджета контроля за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета, обеспечения поступлений в местный бюджет и выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета</p>			

<p>8. Осуществление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>			
<p>9. Составление и предоставление главным администратором средств местного бюджета и подведомственными участниками бюджетного процесса бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности</p>			
<p>10. Исполнение главными администраторами средств местного бюджета судебных актов по искам, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам главного администратора средств районного бюджета и подведомственных участников бюджетного процесса.</p>			
<p>Всего</p>			

Руководитель главного администратора
средств _____

Ответственный исполнитель
телефон _____