КОМИТЕТ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«30 » ноября 2015 г. № 163

Об отдельных вопросах, связанных с организацией и осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в комитете финансов и бюджета администрации города Ставрополя

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением администрации города Ставрополя от
19.11.2015 № 2587 «Об утверждении [Порядка](#Par35) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P42) организации и осуществления комитетом финансов
и бюджета администрации города Ставрополя внутреннего финансового контроля согласно приложению 1.

1.2. [Порядок](#P596) организации и осуществления комитетом финансов
и бюджета администрации города Ставрополя внутреннего финансового аудита согласно приложению 2.

2.  Руководителям отделов комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя:

2.1. Обеспечить организацию внутреннего финансового контроля.

2.2. Определить работников отделов комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, ответственных за учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

3. Заместителю руководителя комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя Кузьменко И.Н. в срок до 15 декабря 2015 года обеспечить:

3.1. Разработку и утверждение плана проведения аудиторских проверок в рамках осуществления внутреннего финансового аудита в комитете финансов и бюджета администрации города Ставрополя на 2016 год.

3.2. Размещение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации города Ставрополя плана проведения аудиторских проверок в рамках осуществления внутреннего финансового аудита в комитете финансов и бюджета администрации города Ставрополя на 2016 год.

4.   Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя Поддубную Т.Ю.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя Н.В.Захаров

Приложение 1

к приказу

заместителя главы администрации

города Ставрополя, руководителя

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

от « 30 » ноября 2015г. № 163

ПОРЯДОК

организации и осуществления комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и осуществления комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации и осуществления комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя (далее - Комитет), как главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета города Ставрополя (далее – местный бюджет), главным администратором (администратором) доходов бюджета города Ставрополя, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее – внутренний стандарт);

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

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, установленных [Порядком](#Par35) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 19.11.2015 № 2587.

2. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт

внутреннего финансового контроля

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

5. [Карта](#P186) внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) руководителем каждого структурного подразделения Комитета, осуществляющего внутренние бюджетные процедуры (далее - структурные подразделения Комитета) по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

6. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

7. При заполнении карты внутреннего финансового контроля указываются следующие сведения:

а) наименование процесса внутренней бюджетной процедуры в соответствии с [Перечнем](#P300) процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования карты внутреннего финансового контроля, приведенным в приложении № 2 к настоящему Порядку;

б) наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции;

г) периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа);

д) данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия;

е) методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности;

ж) контрольные действия, к которым относятся:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов города Ставрополя, регулирующих бюджетные правоотношения, и требованиям внутренних стандартов;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

изучение фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе их осмотр, замеры, экспертиза, инвентаризация, пересчет;

з) виды контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также способы контроля: сплошной или выборочный;

и) периодичность осуществления (например, ежедневно, 1 раз в неделю).

8. При выполнении структурным подразделением Комитета нескольких внутренних бюджетных процедур карта внутреннего финансового контроля формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит данные по отдельной внутренней бюджетной процедуре.

9. Карта внутреннего финансового контроля подписывается руководителем структурного подразделения Комитета, согласовывается первым заместителем (заместителем) руководителя Комитета, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения, и утверждается заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя (далее - руководитель Комитета).

10. Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год утверждаются ежегодно не позднее 01 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается карта внутреннего финансового контроля.

11. Актуализация карты внутреннего финансового контроля производится:

при принятии решения руководителем Комитета (первым заместителем (заместителем) руководителя Комитета, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения) о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

12. В случае, предусмотренном в пункте [11](#P80) настоящего Порядка, в целях актуализации карты внутреннего финансового контроля руководитель структурного подразделения Комитета направляет руководителю Комитета (первому заместителю (заместителю) руководителя Комитета, курирующему деятельность соответствующего структурного подразделения) служебную записку с обоснованием причин вносимых изменений.

13. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Комитета осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в карте внутреннего финансового контроля.

14. Самоконтроль осуществляется сплошным способом работниками Комитета путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

15. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем Комитета, (первым заместителем (заместителем) руководителя Комитета, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения), руководителями структурных подразделений Комитета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными работниками Комитета.

3. Порядок учета и хранения регистров (журналов)

внутреннего финансового контроля

16. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов города Ставрополя, инструктивных материалов информация о результатах контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения, отражается в [регистрах](#P429) (журналах) внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

18. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения Комитета.

19. В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля отражаются 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.

20. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способом, обеспечивающим защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них.

21. Срок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Комитета.

4. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего

финансового контроля

22. На основании данных, включенных в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля, руководителями структурных подразделений Комитета формируются [отчеты](#P538) о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку и направляются в отдел внутреннего муниципального финансового контроля Комитета ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

23. На основании поступившей информации, отдел внутреннего муниципального финансового контроля Комитета формирует сводный отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Порядку и в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, представляет его руководителю Комитета для принятия им следующих решений, направленных на:

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

изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения бюджетных рисков;

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

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;

изменение внутренних стандартов и процедур, в том числе учетной политики Комитета;

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

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

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Комитета.

24. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю Комитета.

К отчетам (сводному отчету) может быть приложена пояснительная записка, содержащая перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостачи, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов, указанных мероприятий, рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостачи, искажений).

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя Н.В.Захаров

Приложение 1

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового контроля

«СОГЛАСОВАНО» УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя комитета Заместитель главы администрации

финансов и бюджета администрации города Ставрополя, руководитель

города Ставрополя, курирующий комитета финансов и бюджета

деятельность структурного подразделения администрации города Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАРТА

внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_\_ г.

Наименование структурного подразделения комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование внутренней бюджетной процедуры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, с указанием должности | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием должности | Методы контроля | Контрольное действие | Вид/способ контроля | Периодичность выполнения контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Наименование внутренней бюджетной процедуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс |  Ооперация | Должностное лицо/исполнитель  | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием должности | Методконтроля | Контрольное действие | Вид/способ контроля | Периодичность/срок выполнения контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового контроля

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОЦЕССОВ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование отдела, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры |
| А | 1 | 2 | 3 |
|  | Составление и представление в комитет финансов и бюджета города Ставрополя документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел информатизации, Общий отдел,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений | Отдел управления финансовыми ресурсами,Отдел правового и штатного обеспечения,Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на обслуживание внутреннего муниципального долга  | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на формирование резервных средств | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на выплату поощрения муниципального служащего города Ставрополя в связи с выходом на трудовую пенсию | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на формирование расходов | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| Формирование свода обоснований бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, как главного распорядителя бюджетных средств и направление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Составление и представление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета города, расходам бюджета города и источникам финансирования дефицита бюджета города Ставрополя | Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, внесение изменений в показатели кассового плана по доходам | Отдел планирования и анализа доходов |
| Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета, внесение изменений в показатели кассового плана по расходам, представление пояснительной записки по исполнению кассового плана по расходам | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел информатизации, Общий отдел,Отдел управления финансовыми ресурсами,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом |
| Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета, внесение изменений в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета, представление пояснительной записки по исполнению кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом |
|  | Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Формирование и утверждение бюджетной росписи комитета финансов и бюджета как главного распорядителя бюджетных средств | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процессаОтдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгомОтдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетностиОтдел информатизацииОбщий отдел |
| Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел информатизации, Общий отдел |
|  | Составление и направление в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств  | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект решения о внесении изменений в решение о бюджете | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгомОтдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет | Составление проекта бюджетной сметы комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, как получателя бюджетных средств | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел информатизации, Общий отдел,Отдел управления финансовыми ресурсами,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом |
| Составление бюджетной сметы комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, как получателя бюджетных средств | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Утверждение и ведение бюджетной сметы | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Исполнение бюджетной сметы | Осуществление расчетов с сотрудниками комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя по выплатам денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы), а также осуществление командировочных и иных выплат, в соответствии с трудовыми договорами (муниципальными контрактами) и предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и (или) муниципальными правовыми актами, коллективным договором, включая выплаты пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел правового и штатного обеспечения |
| Осуществление расчетов с сотрудниками комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя по выплате пособий, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации  | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетностиОтдел правового и штатного обеспечения |
| Осуществление расчетов с государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по уплате страховых взносов по обязательному социальному страхованию | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Осуществление расчетов по уплате налогов, государственной пошлины, сборов и обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иных платежей и взносов, в том числе: штрафов, пеней; платежи в форме членских и иных взносов; другие аналогичные расходы | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам, договорам | Отдел информатизации,Общий отдел,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Осуществление расчетов с исполнителями по обслуживанию муниципального долга | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств  | Заключение муниципальных контрактов, договоров на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел информатизации,Общий отдел,Отдел правового и штатного обеспечения,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) | Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части начисления неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом (договором) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств | Отдел информатизации,Общий отдел,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части начисления неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом по привлечению кредитных средств для финансирования дефицита бюджета города Ставрополя | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления поступления источников финансирования дефицита бюджета города | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля | Отдел внутреннего муниципального финансового контроля; Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части прочих доходы от компенсации затрат бюджета | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части доходов от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступает комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел правового и штатного обеспечения |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в части расчетов по межбюджетным трансфертам, представляемых комитету как администратору бюджетных средств | Отдел планирования и анализа доходов бюджета,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города в части неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам, договорам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств | Отдел информатизации,Общий отдел,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| 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 в части неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам, соглашениям по привлечению кредитных средств для финансирования дефицита бюджета города Ставрополя | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| 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 в части поступлений доходов от осуществления внутреннего муниципального финансового контроля | Отдел внутреннего муниципального финансового контроля;Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| 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 в части прочих доходы от компенсации затрат бюджета | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| 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 в части доходов от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступает комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| 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 в части расчетов по межбюджетным трансфертам, представляемых комитету как администратору бюджетных средств | Отдел планирования и анализа доходов бюджета,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города в части неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам, договорам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств | Отдел информатизации,Общий отдел,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города части неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам, соглашениям по привлечению кредитных средств для финансирования дефицита бюджета города Ставрополя | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города в части доходов от осуществления внутреннего муниципального финансового контроля | Отдел внутреннего муниципального финансового контроля; Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Принятие решений об уточнении платежей в бюджет города в части прочих доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Принятие решений об уточнении платежей в бюджет города в части доходов от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателем выступает комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Принятие решений об уточнении платежей в бюджет города в части расчетов по межбюджетным трансфертам, представляемых комитету как администратору бюджетных средств | Отдел планирования и анализа доходов бюджета,Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций | Ведение бюджетного учета финансовых активов (денежных средств, расчетов по доходам, расчетов по выданным авансам, расчетов с подотчетными лицами, расчетов по ущербу и иным доходам, расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет, расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам, расчетов по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет, расчетов с прочими дебиторами) | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Ведение бюджетного учета нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, амортизации, материальных запасов, вложений в нефинансовые активы) | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Ведение бюджетного учета по обязательствам (расчетов с кредиторами по долговым обязательствам, расчетов по принятым обязательствам, расчетов по платежам в бюджеты, прочим расчетам с кредиторами) | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Ведение бюджетного учета финансового результата | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Ведение бюджетного учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, а также принятых (принимаемых, отложенных) обязательств (денежных обязательств) | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Ведение бюджетного учета на забалансовых счетах | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Формирование регистров бухгалтерского учета (журналов операций, главной книги) | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Проведение инвентаризации. | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | Составление и представление бюджетной отчетности комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя как главного распорядителя и получателя бюджетных средств | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности,Отдел правового и штатного обеспечения,Отдел планирования и анализа доходов бюджета,Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса,Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгомОтдел управления финансовыми ресурсами |
|  | Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию городу Ставрополю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления города Ставрополя либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления города Ставрополя актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны города Ставрополя (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности) | 1. Прием и регистрация исполнительных документов, ведение и хранение дел
 | Отдел управления финансовыми ресурсами |
| 1. Предоставление сведений о наличии оснований для обжалования судебного акта, сведений об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта
 | Отдел правового и штатного обеспечения |
| 1. Правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение.
 | Отдел правового и штатного обеспечения |
| 1. Определение источника образования задолженности, определение источника погашения задолженности
 | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| 1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись (при необходимости)
 | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| 1. Исполнение судебного акта (перечисление денежных средств по исполнительному документу)
 | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Исполнение судебных актов по искам, предусматривающим обращения на средства бюджета по денежным обязательствам комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя | Письменное подтверждение в Управление Федерального казначейства информации об источнике образования задолженности по исполнительному листу | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
| Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись (при необходимости). | Отдел сводного бюджетного планирования, анализа исполнения бюджета и методологии бюджетного процесса |
| 1) Подготовка заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат по исполнительному листу | Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета города, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований | Подготовка документов, необходимых для привлечения кредитных ресурсов для финансирования дефицита бюджета города Ставрополя | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом |
| Осуществление расчетов с исполнителем по муниципальным контрактам, соглашениям об оказании услуг по предоставлению денежных средств для финансирования дефицита бюджета города Ставрополя по погашению муниципального долга | Отдел бюджетных инвестиций и управления муниципальным долгом;Отдел учета исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности |

<\*> Наименование внутренних бюджетных процедур соответствуют перечню бюджетных процедур, установленных постановлением администрации города Ставрополя от 19.11.2015 г. № 2587 «Об утверждении [Порядка](#Par35) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Ставрополя, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

Приложение 3

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового контроля

РЕГИСТР (ЖУРНАЛ)

внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_ г.

Наименование структурного подразделения комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗДЕЛ I

(при наличии двух и более разделов)

Наименование внутренней бюджетной процедуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Лицо, ответственное за выполнение операции, с указанием Ф.И.О., должности | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О., должности | Характеристики контрольного действия | Сведения о результатах контрольного действия (выявленные нарушения) | Сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков | Предлагаемые меры по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения | Сведения об устранении нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

РАЗДЕЛ II

(при наличии двух и более разделов)

Наименование внутренней бюджетной процедуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Лицо, ответственное за выполнение операции, с указанием Ф.И.О., должности | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О., должности | Характеристики контрольного действия | Сведения о результатах контрольного действия (выявленные нарушения) | Сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков | Предлагаемые меры по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения | Сведения об устранении нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем регистре (журнале) пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового контроля

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Наименование структурного подразделения комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению (руб.) | Сумма возмещенных бюджетных средств (руб.) | Количество предложенных мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения | Количество принятых мер | Количество материалов, направленных в правоохранительные органы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Самоконтроль |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Контроль по уровню подчиненности |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового контроля

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Наименование структурного подразделения комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя, ответственного за составление сводного отчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению (руб.) | Сумма возмещенных бюджетных средств (руб.) | Количество предложенных мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения | Количество принятых мер | Количество материалов, направленных в правоохранительные органы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к приказу

заместителя главы администрации

города Ставрополя, руководителя

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

от « 30 » ноября 2015г. № 163

ПОРЯДОК

организации и осуществления комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и осуществления комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации и осуществления комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя (далее - Комитет), как главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета города Ставрополя (далее – местный бюджет), главным администратором (администратором) доходов бюджета города Ставрополя, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета города Ставрополя внутреннего финансового аудита.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Комитета (далее - объект аудита).

3. Предметом внутреннего финансового аудита является организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Комитета, которому поручено осуществление внутреннего финансового аудита либо аудиторской группой, создаваемой для осуществления внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), на основе функциональной независимости в целях:

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

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

подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

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

2. Организация внутреннего финансового аудита

6. Организация внутреннего финансового аудита возложена на субъект аудита.

7. Субъект аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

8. Субъект аудита имеет право:

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;

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

привлекать независимых экспертов.

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

10. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом, утверждаемым до 15 декабря года, предшествующего планируемому, заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета финансов и бюджета администрации города Ставрополя (далее – план, руководитель Комитета), который размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации города Ставрополя.

11. [План](#P720) составляется по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку, и утверждается приказом руководителя Комитета.

12. При планировании аудиторских проверок учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Комитета в случае неправомерного исполнения указанных операций;

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

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

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

14. Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Комитета на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита.

15. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению главы администрации города Ставрополя, а также по решению руководителя Комитета при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

16. Аудиторская проверка проводится на основании [программы](#P766) аудиторской проверки, составляемой субъектом проверки по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку и утверждаемой приказом руководителя Комитета (далее - программа).

3. Проведение аудиторских проверок

17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

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

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

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

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

бюджетной отчетности.

18. Аудиторская проверка проводится субъектом аудита по месту его нахождения на основании представленных объектом аудита по его запросу информации, документов и материалов.

Аудиторская проверка проводится в течение пятнадцати календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по запросу субъекта аудита.

19. Результаты аудиторской проверки оформляются [актом](#P805) аудиторской проверки (далее – Акт) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем аудиторской группы, не позднее последнего дня срока проведения аудиторской проверки.

Акт составляется в двух экземплярах в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения аудиторской проверки.

Один экземпляр Акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение указанного акта.

20. Объект аудита вправе представить письменные возражения на Акт в течение пяти рабочих дней со дня его получения, которые прилагаются к материалам аудиторской проверки.

При представлении объектом аудита письменных возражений по фактам, изложенным в Акте, субъект аудита в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение. Первый экземпляр заключения приобщается к отчету о результатах аудиторской проверки, второй - вручается объекту аудита.

4. Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита

21. На основании Акта субъектом аудита составляется [отчет](#P933) о результатах аудиторской проверки по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

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

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

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

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

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта направляется руководителю Комитета.

22. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Комитета вправе принять одно или несколько решений:

о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита;

о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита;

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

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

25. По итогам года субъектом аудита составляется годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Годовая отчетность формируется на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала текущего года и должна содержать выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Комитета.

В годовой отчет включается следующая информация:

количество проведенных аудиторских проверок всего, в том числе плановых и внеплановых;

объем проверенных средств местного бюджета;

сумма установленных нарушений по видам нарушений;

сумма устраненных по результатам проверок нарушений;

количество материалов, направленных в отдел внутреннего муниципального финансового контроля Комитета и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

иные данные.

26. Годовая отчетность в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, представляется субъектом аудита на рассмотрение и утверждение руководителю Комитета.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя Н.В.Захаров

Приложение 1

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПЛАН

проведения аудиторских проверок в рамках осуществления

внутреннего финансового аудита на \_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема аудиторской проверки | Наименование объекта аудита | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку

организации и осуществления

администрацией города Ставрополя

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРОГРАММА

аудиторской проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта аудита)

1. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, пункт плана проведения аудиторских проверок на 20\_\_год, дата, номер приказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы (ответственный работник):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового аудита

АКТ

 аудиторской проверки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, приказа о плане

 проведения аудиторских проверок, номер пункта плана проведения аудиторских проверок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты приказа о программе аудиторской проверки)

Аудиторской группой в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, должность руководителя аудиторской группы (в творительном падеже))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проверяемый период)

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая информация об объекте аудита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объекта аудита (иного уполномоченного лица) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое изложение результатов аудиторской проверки на основании изученных в ходе аудиторской проверки вопросов со ссылкой на прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (фамилия, имя, отчество) аудиторской группы (ответственного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Один экземпляр акта получен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 объекта аудита (иного

 уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Примечание:

1. Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего акта (получения экземпляра акта) отказался.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 рабочей группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение 4

к Порядку

организации и осуществления

комитетом финансов и бюджета

администрации города Ставрополя

внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, приказ о плане проведения аудиторских проверок, номер пункта плана проведения аудиторских проверок)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация 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 по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторской проверки)

8. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудиторской проверки, изложенные по результатам аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений), номер, дата, количество листов возражений, приложенных к отчету).

9. Выводы:

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности)

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

10. Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 (дата)