

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.12.2013**

**№ 4208**

г. Таганрог

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета г.Таганрога, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета г.Таганрога, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета г.Таганрога внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях обеспечения законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств, в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета г.Таганрога, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета г.Таганрога, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета г.Таганрога внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета г. Таганрога, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета г. Таганрога, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета г. Таганрога, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета г. Таганрога, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. В целях настоящего Порядка под главным администратором средств бюджета г. Таганрога понимается орган местного самоуправления г. Таганрога и орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, осуществляющий полномочия главного распорядителя средств бюджета г. Таганрога, главного администратора доходов бюджета г. Таганрога, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога. К администраторам средств бюджета г. Таганрога относятся подведомственные главному администратору средств бюджета г. Таганрога распорядители средств бюджета г. Таганрога, администраторы доходов бюджета г. Таганрога, выполняющие отдельные полномочия главного администратора доходов бюджета г. Таганрога, администраторы источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога, выполняющие отдельные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога.

Под бюджетным полномочием объекта контроля понимается бюджетное полномочие главного распорядителя средств бюджета г. Таганрога, распорядителя средств бюджета г. Таганрога, получателя средств бюджета г. Таганрога, главного администратора доходов бюджета г. Таганрога, администратора доходов бюджета г. Таганрога, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога, администратора

источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога, в отношении которого осуществляется внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

3. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администраторов) средств бюджета г. Таганрога, уполномоченными на проведение контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – бюджетные процедуры).

Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств.

4. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, реализующих бюджетные полномочия участников бюджетного процесса.

5. Осуществление внутреннего финансового контроля включает:

- а) проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур;
- б) управление бюджетными рисками;
- в) проведение ведомственных проверок (ревизий).

6. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога и (или) его заместитель, курирующий вопросы осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога;

финансово-экономическое подразделение главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога;

комиссия по соблюдению требований бюджетного законодательства;

должностные лица главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога, уполномоченные на проведение контрольных действий в соответствии с настоящим Порядком (далее – уполномоченные должностные лица), в том числе включаемые в состав подразделений по внутреннему финансовому контролю.

7. Под внутренним стандартом в целях настоящего Порядка понимается правовой акт главного администратора средств бюджета г. Таганрога, регулирующий исполнение бюджетных полномочий объектов контроля, а также документ, в котором устанавливается процесс бюджетной процедуры в виде последовательности операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля, их исполнителей, результатов и сроков проведения установленных операций и действий.

8. Внутренние стандарты составляются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, и утверждаются

руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога.

9. Исполнители, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения действий и операций, установленных внутренними стандартами.

10. Под бюджетным риском в целях настоящего Порядка понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, несоблюдение принципа эффективности использования бюджетных средств.

11. Получатели средств бюджета г. Таганрога, администраторы доходов бюджета г. Таганрога и администраторы источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога организуют и осуществляют внутренний контроль совершаемых ими фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете», направленный, в том числе, на обеспечение законности использования средств бюджета г. Таганрога, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности (далее – внутренний финансовый контроль получателя бюджетных средств).

## II. Проведение текущего контроля исполнения бюджетных процедур

12. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется в процессе проведения установленных внутренним стандартом процессов, операций и действий, реализующих бюджетные полномочия объектов контроля, в целях недопущения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, соблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств.

Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ведомственных проверок (ревизий) и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Текущий контроль исполнения бюджетных процедур осуществляется посредством:

контроля (надзора) по уровню подчиненности;

камеральных проверок, направленных на установление соответствия представленных документов (проектов документов) требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

14. Контроль (надзор) по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами за подчиненными работниками в процессе исполнения их должностных обязанностей. В ходе такого контроля (надзора) обеспечивается своевременность и правомерность выполнения указанными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетное полномочие объекта контроля.

15. Камеральные проверки осуществляются финансово-экономическим подразделением главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога, главным бухгалтером (его заместителем) главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога, иными уполномоченными должностными лицами по месту их нахождения.

16. Результаты камеральных проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок, либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

17. Финансово-экономическое подразделение главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога проводит мониторинг исполнения внутренних стандартов подведомственными администраторами средств бюджета г. Таганрога, получателями средств бюджета г. Таганрога, администраторами доходов бюджета г. Таганрога, администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Таганрога (далее - мониторинг).

18. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних стандартов в текущем финансовом году. Результаты мониторинга оформляются отчетом, представляемым руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога.

19. Мониторинг направлен на своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних стандартов, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета г. Таганрога.

### III. Управление бюджетными рисками

20. Управление бюджетными рисками включает процедуры идентификации бюджетных рисков, оценки бюджетных рисков, ведения реестра бюджетных рисков, принятия и исполнения решений по уменьшению бюджетных рисков.

21. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждому исполняемому бюджетному полномочию объекта контроля.

22. Идентификация бюджетных рисков осуществляется финансово-экономическим подразделением главного администратора средств бюджета г. Таганрога или подразделением главного администратора средств бюджета г. Таганрога по внутреннему финансовому контролю, на основании информации,

полученной от органов муниципального финансового контроля, анализа отчетов о результатах проведения мониторинга, а также информации, представленной подведомственными администраторами и получателями средств бюджета г. Таганрога по запросу указанного подразделения.

23. По каждому выявленному бюджетному риску поводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее – факторы риска).

24. Идентификация бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

25. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующего ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующего размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога, налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий).

26. Подразделение, указанное в пункте 22 настоящего Порядка, осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков, а также представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств бюджета г. Таганрога предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков, включающие предложения по:

совершенствованию (формированию) внутренних стандартов, приведению их в соответствие положениям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

совершенствованию текущего контроля исполнения бюджетных процедур; актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий объектов контроля;

уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

уточнению прав по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также прав доступа к активам и записям;

вопросам ведения кадровой политики, в том числе связанных с устранением конфликта интересов;

устранению иных факторов рисков.

Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений руководителем (заместителем руководителя) главного администратора средств бюджета г. Таганрога.

#### IV. Проведение ведомственных проверок (ревизий)

27. Ведомственные проверки (ревизии) осуществляются комиссией по соблюдению требований бюджетного законодательства (далее - Комиссия) либо подразделением главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога по внутреннему финансовому контролю (далее – уполномоченное подразделение) или уполномоченными должностными лицами в целях установления законности исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств бюджета г. Таганрога и получателями средств бюджета г. Таганрога.

Ведомственные проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные проверки и выездные проверки (ревизии).

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год. Срок проведения проверки составляет не более 30 рабочих дней.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Комиссии, уполномоченного подразделения, уполномоченных должностных лиц на основании документов, представленных по запросу Комиссии, уполномоченного подразделения или уполномоченных должностных лиц.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения подведомственных администраторов средств бюджета г. Таганрога и получателей средств бюджета г. Таганрога, в ходе которых, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов.

28. Внеплановые ведомственные проверки (ревизии) проводятся Комиссией, уполномоченным подразделением или уполномоченными должностными лицами на основании решений руководителя или заместителя руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Главный администратор (администратор) средств бюджета г. Таганрога вправе осуществлять плановые ведомственные проверки (ревизии) на основании утвержденного руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога плана проведения ведомственных проверок (ревизий).

29. Состав, права и обязанности Комиссии, уполномоченного подразделения, уполномоченных должностных лиц устанавливаются приказом (положением) главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога.

30. Ведомственная проверка (ревизия) проводится на основании приказа (распоряжения) о ее назначении, в котором указывается наименование администратора (получателя) средств бюджета г. Таганрога, тема, основание и срок проведения ведомственной проверки (ревизии), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственной проверки (ревизии), перечень

основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения ведомственной проверки (ревизии).

31. Результаты ведомственной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку (ревизию), и вручается им проверяемому объекту контроля не позднее последнего дня срока проведения ведомственной проверки (ревизии).

32. Объект контроля вправе представить письменные возражения по акту проверки (ревизии), а также информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок для рассмотрения акта, которые приобщаются к материалам ведомственной проверки (ревизии).

При этом срок для рассмотрения акта составляет пять рабочих дней.

33. Материалы ведомственной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета г. Таганрога в течение 10 дней с момента окончания ведомственной проверки (ревизии), по результатам которого принимается решение:

а) о вынесении предписаний об устранении выявленных нарушений (недостатков) в установленный в предписании срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (далее - санкции);

б) об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

в) о направлении материалов ведомственной проверки (ревизии) в орган внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в городе Таганроге;

г) о направлении материалов ведомственной проверки (ревизии) в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

Предписание по результатам ведомственной проверки (ревизии) направляются объекту контроля не позднее 30 дней с момента окончания ведомственной проверки (ревизии).

34. Отмена предписаний и санкций осуществляется в судебном порядке.

## V. Организация внутреннего финансового аудита

35. Внутренний финансовый аудит осуществляется обособленным структурным подразделением или уполномоченными должностными лицами главного администратора средств бюджета г. Таганрога (далее – подразделение внутреннего финансового аудита).

Подразделение внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета г. Таганрога.



36. Деятельность подразделения внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности.

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 финансовым органом Администрации города Таганрога;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

37. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде структурными подразделениями главного администратора средств бюджета г. Таганрога, подведомственными администраторами и получателями средств бюджета г. Таганрога (далее – объекты аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

В целях настоящего Порядка под отчетным периодом понимается отчетный финансовый год, квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года.

38. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем подразделения внутреннего финансового аудита по согласованию с руководителем главного администратора средств бюджета г. Таганрога.

39. По результатам проведения внутреннего финансового аудита руководителю главного администратора средств бюджета г. Таганрога направляются:

аудиторские заключения на квартальную и годовую бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета г. Таганрога;

информация о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случае их выявления в ходе аудиторских проверок.

40. Руководитель главного администратора средств бюджета г. Таганрога вправе наделить подразделение внутреннего финансового аудита полномочиями по подготовке заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств бюджета г. Таганрога, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета г. Таганрога, осуществляемых в порядке, установленном главным администратором средств бюджета г. Таганрога.

41. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита имеют право:

а) запрашивать и получать, на основании мотивированного запроса, в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок;

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

в) проводить и (или) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

42. Должностные лица, указанные в пункте 41 настоящего Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

## VI. Требования к планированию внутреннего финансового аудита

43. Составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - План) осуществляется в целях обеспечения формирования аудиторских заключений, указанных в пункте 41 настоящего Порядка.

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

По каждой аудиторской проверке в Плате указывается проверяемый процесс бюджетной процедуры и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

45. При планировании аудиторских проверок учитываются:

существенность операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора средств федерального бюджета в случае их неправомерного исполнения;

достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

наличие существенных бюджетных рисков;

степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальность сроков проведения аудиторских проверок;

равномерность нагрузки на работников подразделения внутреннего финансового аудита.

46. В целях составления Плана, подразделение внутреннего финансового аудита обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

проведения в текущем финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты города Таганрога и органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в городе Таганроге в отношении объектов аудита;

финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

План также должен учитывать возможность проведения плановых ведомственных проверок (ревизий).

47. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

## VII. Требования к проведению аудиторских проверок

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

49. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры);  
наименование объектов аудита;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы формируется группа работников, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

50. В ходе аудиторской проверки в отношении процесса бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

вопросов осуществления внутреннего финансового контроля, в том числе внутреннего финансового контроля получателя бюджетных средств;

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

функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

неоднозначных вопросов бюджетного учета, в том числе таких, где результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета (например, при определении оценочных показателей);

вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

51. Аудиторская проверка также может проводиться путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

52. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам этого мероприятия. К доказательствам относится информация, полученная при проведении аудиторской проверки, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур проверки, проведенных в ходе аудиторской проверки, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов аудита, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

53. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (рабочие документы), т.е. документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, составляется при проведении аудиторской проверки.

54. Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать: документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

документы о выполнении отдельных процедур контроля с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных необходимых документов;

письменные заявления, полученные от должностных лиц и иных работников объектов финансового контроля;

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки;

документы, подтверждающие, что работа, выполненная работником подразделения внутреннего финансового аудита, подвергалась внутреннему контролю качества.

55. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, и вручается им

проверяемому объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

56. Результаты аудиторских проверок, проведенных в отчетном периоде, используются при составлении заключения на бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета г. Таганрога (далее – бюджетная отчетность).

57. Заключение на бюджетную отчетность должно содержать:  
сведения о полноте проверенных отчетов, входящих в состав бюджетной отчетности;

сведения об оценке внутреннего финансового контроля, соблюдении методологии и стандартов бюджетного учета, основанные на результатах проведения аудиторских проверок;

мнение о достоверности бюджетной отчетности во всех ее существенных отношениях;

описание результатов аудиторских проверок, связанных с выявленными нарушениями (недостатками);

предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, а также качества внутреннего финансового контроля, включая предложения по вопросам управления бюджетными рисками.

58. Заключение на бюджетную отчетность составляется и направляется руководителю главного администратора средств бюджета не позднее 15 рабочих дней с даты направления бюджетной отчетности в финансовый орган Администрации города Таганрога.

59. Срок проведения аудиторской проверки составляет не более 30 рабочих дней.

60. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем подразделения внутреннего финансового аудита на основании мотивированного обращения члена аудиторской группы.

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

62. Руководитель подразделения внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления аудиторской проверки:

а) принимает решение о возобновлении проведения аудиторской проверки;  
б) информирует о возобновлении проведения аудиторской проверки объект контроля.

63. Акты аудиторских проверок обжалуются в судебном порядке.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

