

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

10 декабря 2018 г. № 107

О внесении изменений в приказ от 17 октября 2018г. № 85 «Об организации единого учетного процесса в части бюджетного учета и в целях налогообложения управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157 н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. Приказа Министерства финансов РФ от 29.08.2014 № 89 н), от 6 декабря 2010 г. № 162 н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», иными нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, для обеспечения организации единого учетного процесса в части бюджетного учета и в целях налогообложения, применения во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления по делам
территорий администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края



И.А.Грищенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления по делам
территорий администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
от 17 октября 2018 года №85
(в редакции приказа управления по
делам территорий администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края от 10 декабря
2018 г. № 107)

Положение

о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите
в управлении по делам территорий администрации Георгиевского городского
округа Ставропольского края

Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите в управлении по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Положение, управление - соответственно) разработано в целях повышения эффективности системы управления, выявления отклонений и неблагоприятных ситуаций, своевременного информирования руководства для принятия решений по устранению, снижению рисков деятельности, повышения эффективности и результативности деятельности учреждения. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - органами внутреннего финансового контроля (аудита)).

Объектом внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - объекты контроля (аудита)) является:

управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, являясь главным распорядителем (получателем) бюджетных средств, администратором доходов бюджета Георгиевского городского округа.

I. Осуществление внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учёта и составления бюджетной отчётности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов управления, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчётности и ведение бюджетного учёта, включая порядок ведения учётной политики (далее - внутренние стандарты);

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

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях управления, исполняющих бюджетные полномочия.

3. Должностные лица управления осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов управления, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

в) составление и представление документов в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – федеральное казначейство), необходимых для составления и ведения переданных полномочий по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

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

д) составление и направление документов в финансовое управление и федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

ж) исполнение бюджетной сметы;

з) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и) осуществление начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета), принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, закреплённых за главными администраторами (администраторами) доходов (источников финансирования дефицита) местного бюджета во все уровни бюджетов, пеней и штрафов по ним;

к) принятие решений о зачёте (об уточнении) платежей в местный бюджет;

л) процедура ведения бюджетного учёта, в том числе принятия к учёту первичных учётных документов (составления сводных учётных документов), отражения информации, указанной в первичных учётных документах и реги-

страх бюджетного учёта, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

м) составление и представление бюджетной отчётности;

н) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казённых учреждений.

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 6 настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчинённости (подведомственности) (далее - методы контроля).

6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведённой операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведённой операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, осуществляющем операцию (действия по формированию

документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), метод контроля, способ контроля, а также периодичность выполнения внутренней бюджетной процедуры.

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

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

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утверждённым управлением картой внутреннего финансового контроля.

12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) управления.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) управления о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

14. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несёт руководитель управления.

16. Управление обязано предоставлять в финансовое управление запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях управления осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом (должностными лицами) управления путём проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путём оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

19. Контроль по уровню подчинённости осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения управления (иным уполномоченным лицом) путём ав-

торизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчинёнными должностными лицами.

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных главным администратором средств, подведомственными получателями средств местного бюджета, неучастниками бюджетного процесса, администраторами доходов местного бюджета, путём проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путём сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отражённой в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе. Контроль управления не может осуществляться должностным лицом на которого возложено исполнение проверяемых операций, а также подчинённых ему должностных лиц.

21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

22. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченным лицом записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

23. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченное должностное лицо, ответственное за выполнение внутренних бюджетных процедур, составляет годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) вну-

треннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

24. Отчетность подписывается уполномоченным должностным лицом управления, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, и представляется руководителю управления не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

а) 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;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий управления;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе учётной политики управления;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений управления.

26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного, муниципального финансового контроля и отчётах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) управления.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками управления (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделёнными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю управления.

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

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

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

30. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями управления (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

31. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем управления (далее - план).

32. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов управления, направляемых в финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета.

33. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

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

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

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

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается управлением.

35. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

36. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несёт руководитель управления.

37. Управление обязано предоставлять финансовому управлению запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

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

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

39. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) 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 отчётность управления в случае неправомерного исполнения этих операций;

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

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

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

б) проведения в текущем и (или) отчётном финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края и финансовым управлением в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

42. Аудиторская проверка назначается приказом руководителя управления.

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

44. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

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

45. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

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

в) ведения учётной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет её соответствия изменениям в области бюджетного учёта;

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

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

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

- ж) формирования финансовых и первичных учётных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учёта;
- з) бюджетной отчётности, бухгалтерской отчётности.

46. Аудиторская проверка проводится путём выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомлённым лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учёта;
- д) пересчёта, представляющего собой проверку точности арифметических расчётов, произведённых объектом аудита, либо самостоятельного расчёта работником, осуществляющим внутренний финансовый аудит;
- е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от неё и (или) неправильно отражённых в бюджетном учёте операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

47. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надёжные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая её программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объёме аудиторской проверки и о результатах её выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учётной документации, документов бюджетного учёта и бюджетной отчётности, подле-

жавших изучению в ходе аудиторской проверки;

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

49. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются управлением.

50. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается должностным лицом, проводившим аудит и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

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

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

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

в) выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчётности;

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

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

52. Отчёт о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю управления. По результатам рассмотрения указанного отчёта руководитель управления вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных про-

верок;

53. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчётности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

54. Годовая отчётность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надёжности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчётности управления.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надёжным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств местного бюджета.

55. Годовой отчёт о результатах осуществления управлением внутреннего финансового аудита формируется субъектом аудита до 1 февраля года, следующего за отчётным, по форме приложения 4 к настоящему Положению.

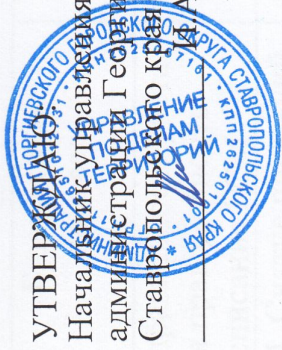
56. Годовой отчёт включает следующие разделы;

- 1) результаты аудиторских проверок;
- 2) выполнение плана внутреннего финансового аудита;
- 3) пояснительная записка.

57. В пояснительной записке указывается:

- 1) информация о выполнении плана внутреннего финансового аудита за отчётный год;
- 2) информация о достоверности бюджетной отчётности;
- 3) оценка надёжности внутреннего финансового контроля;
- 4) предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

58. Годовой отчёт утверждается руководителем управления.



УТВЕРЖАЮ
Начальник управления по делам территорий
администрации Ставропольского края
Ставропольского края
А.А. Грищенко

Приложение 1
к Положению о внутреннем
финансовом контроле и внутреннем
финансовом аудите

**Карта внутреннего финансового контроля
управления по делам территорий администрации городского округа Ставропольского края
на 2018 год**

Бюджетная процедура: «Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, ведение финансово-хозяйственной деятельности».

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
1. Принятие к учёту первичных учётных документов.	1.1. Проверка поступающих документов	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	При принятии документов
	1.2. Обработка первичных документов	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	При принятии документов
2. Проверка правильности расчетов с казначейством	2.1. Анализ отчетов по форме 0531786 в ПП СУФД по лицевым счетам 01213D04130, 03213D04130, 04213D04130, 05213D04130.	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
	3. Содержание и использование служебного транспорта,	3.1. Сбор, анализ и проверка на правильность заполнения путевых листов структурных	Главный специалист Манаков В.В.	Самоконтроль	Сплошной

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
правильность учета и правомерность списания ГСМ	подразделений.				
4. Снятие показаний спидометров автотранспорта управления	4.1. Снятие показаний спидометров автотранспорта управления	Главный специалист Манаков В.В., в структурных подразделениях — ответственные должностные лица.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
5. Проверка наличия, использования и технического состояния основных средств и материальных запасов у материально ответственных лиц	5.1. Проведение инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом управления	Контроль по подчиненности	Сплошной	Не реже 1 раза в год
6. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	6.1 Соблюдение условий подписанных соглашений о предоставлении субсидий	Заместитель начальника управления Тимошенко Е.В.	Контроль по подчиненности	Сплошной	Постоянно
6.2. Предоставление отчетности в соответствии с подписанными соглашениями о	6.2. Предоставление отчетности в соответствии с подписанными соглашениями о	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность
	предоставлении субсидий				
7. Соблюдение порядка составления и ведения бюджетных смет	7.1. Проверка правильности составления бюджетных смет	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Не реже 1 раза в год
8. Соблюдение лимитов принимаемых бюджетных обязательств	8.1. Проверка соблюдения лимитов принимаемых бюджетных обязательств	Главный специалист Соколова О.Н.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
9. Формирование, утверждение и ведение плана закупок и плана-графика	9.1. Формирование и размещение плана закупок и плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно
10. Формирование отчетов об исполнении муниципальных контрактов	10.1. Размещение отчетов об исполнении (частичном исполнении) муниципальных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок	Главный специалист Журбенко Н.И.	Самоконтроль	Сплошной	Ежемесячно

*Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником должностного лица, осуществляющего операцию, либо заместителем начальника управления

** Самоконтроль осуществляется должностным лицом, осуществляющим операцию

Приложение 2
к Положению о внутреннем
финансовом контроле и внутреннем
финансовом аудите

Отчет

о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию на " 20 " _____ года
управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты
выполнения внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действия			Количество		
	Всего	В том числе, по которым выявлены недостатки (нарушения)	Предложенных мер по устранению недостатков (нарушений)	Принятых мер по устранению недостатков (нарушений)	Заклучений, оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений)	Исполненных заключений, оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений)
1	2	3	4	5	6	7
1. Самоконтроль					X	X
2. Смежный контроль					X	X
3. Контроль по уровню подчиненности					X	X
4. Контроль по уровню подведомственности			X	X		
ИТОГО:						

Начальник управления по делам
территорий администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

(подпись)

(ФИО)

« » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Положению о внутреннем финансовом
контроле и внутреннем финансовом аудите

РЕГИСТР (ЖУРНАЛ)
внутреннего финансового контроля
управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

за _____ Год

Дата обна руже ния	Операция, ФИО должностного лица, осуществляющего операцию	Метод контроля	Должностное лицо, осуществлявшее контроль	Нарушение или недостаток (в т.ч. в количественном выражении)	Причина нарушения	Меры по устранению (предупреждению) корректирующие мероприятия	Результат (факт устранения, наличие последствий)

Приложение 4
к Положению о внутреннем финансовом
контроле и внутреннем финансовом аудите

Отчёт
о результатах осуществления управления по делам территорий
администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
внутреннего финансового аудита
за ____ год

Раздел 1. Результаты аудиторских проверок

№ п/п	Объекты аудита	Темы аудиторский проверок	Количество выявленных нарушений и недостатков	Сумма выявленных нарушений и недостатков, рублей

Раздел 2. Выполнение плана внутреннего финансового аудита

№ п/п	Объекты аудита	Темы аудиторский проверок	Запланированный срок проведения аудиторских проверок	Фактический срок проведения аудиторских проверок	Примечания

Должность руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица)

Ф.И.О., дата

(подпись)

Раздел 3. Пояснительная записка

1. Информация о выполнении плана внутреннего финансового аудита за отчётный год.

1.1. Указывается обобщённая информация о результатах проведённых аудиторских проверок: о наиболее значимых недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в количественном и денежном выражении, о наиболее значимых бюджетных рисках; о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения; о передаче материалов аудиторских проверок в органы государственного контроля и правоохранительные органы.

1.2. Указывается информация о соблюдении сроков проведения аудиторских проверок, причинах их приостановки, продления и переноса, внесении в план внутреннего финансового аудита за отчётный год изменений, проведения внеплановых проверок. Аудиторская проверка считается проведённой в установленные сроки если фактические сроки проведения аудиторской проверки совпадают с плановыми сроками проведения аудиторской проверки или если срок проведения проверки был приостановлен, продлён, перенесён в установленном порядке.

2. Информация о достоверности бюджетной отчётности, о соответствии порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации. Указывается информация по результатам проведённых в отчётном году аудиторских проверок представленной бюджетной отчётности, документов по ведению бюджетного учёта Министерства, находящихся в ведении Министерства администраторов бюджетных средств (в случае согласования Министерством транспорта Российской Федерации решения об определении структурных подразделений администраторов бюджетных средств объектами внутреннего финансового аудита Министерства).

3. Оценка надёжности внутреннего финансового контроля. Указывается информация о степени надёжности внутреннего финансового контроля. Внутренний финансовый контроль признаётся надёжным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств. При определении надёжности внутреннего финансового контроля не учитываются нарушения и замечания, по которым имеются возражения объектов аудита, не урегулированные заключением субъекта аудита или ответом органа государственного финансового контроля. Использование бюджетных средств признаётся эффективным при достижении заданных результатов с использованием

наименьшего объёма средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определённого бюджета объёма средств (результативности).

4. Предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств. Указываются обобщённые предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, сформированные на основании предложений и рекомендаций, отражённых в отчётах о результатах аудиторской проверки.

Должность руководителя объекта
аудита (уполномоченного им лица)

Ф.И.О., дата

(подпись)

