



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2014 № 401-па

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности
мэра города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением

администрации

города Южно-Сахалинска
от 07.03.2014 № 401-па

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита главными распорядителями (распорядителями)
средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными
администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск», главными администраторами
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством устанавливает единые подходы к осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – главные распорядители и администраторы средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главные распорядители и администраторы средств бюджета городского округа обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями, иными нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, иных министерств Российской Федерации, законами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, приказами Финансового управления администрации города и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, методы, основные принципы организации и проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. К объектам внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита (далее по тексту — объекты контроля) относятся структурные подразделения и должностные лица главных распорядителей и администраторов средств бюджета городского округа, подведомственные им получатели и распорядители бюджетных средств.

1.5. Контрольные подразделения — структурные подразделения и уполномоченные должностные лица главных распорядителей и администраторов средств бюджета городского округа, осуществляющие внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

1.6. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Порядком, главные распорядители и администраторы средств бюджета городского округа руководствуются законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Структура внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1. Организационная структура внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главных администраторов (администраторов) бюджетных средств представляет собой совокупность субъектов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и включает:

- руководство;
- начальников структурных подразделений;
- контрольные подразделения;
- должностных лиц.

2.2. Должностные лица осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных инструкциях.

2.3. Начальники структурных подразделений в рамках должностных обязанностей:

- организуют и осуществляют внутренний финансовый контроль за процессами и операциями, осуществляемыми должностными лицами возглавляемых ими структурных подразделений;
- на основе обобщения и анализа результатов работы контрольного подразделения составляют отчетность о результатах проверок и аудиторских проверок и ежеквартально представляют в Контрольно-ревизионный отдел администрации города (далее по тексту - Отдел) для проведения им анализа осуществления главными распорядителями и администраторами бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.4. Контрольные подразделения организуют и осуществляют внутренний

финансовый контроль и внутренний финансовый аудит за деятельностью структурных подразделений главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, подведомственных им распорядителей и получателей бюджетных средств.

2.5. Руководство организует и осуществляет общую координацию работы структурных подразделений по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также непосредственно контролирует вопросы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Принципы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.1. Основными принципами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита являются:

- законность - неуклонное и точное соблюдение контрольными подразделениями и объектами контроля норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- объективность - использование контрольными подразделениями фактических документальных данных объекта контроля;

- независимость - при выполнении своих функциональных обязанностей контрольные подразделения независимы от объектов контроля;

- ответственность - за ненадлежащее выполнение контрольных функций контрольное подразделение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- гласность - открытость и доступность для общества и средств массовой информации сведений о результатах проверки, проведенной контрольным подразделением, в пределах соблюдения государственной и служебной тайны.

4. Внутренний финансовый контроль

4.1 Предмет внутреннего финансового контроля – бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главными распорядителями и администраторами средств бюджета городского округа, подведомственными им распорядителями и получателями бюджетных средств в рамках их бюджетных полномочий.

4.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- для главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа:

 - соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и

исполнения бюджета городского округа по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств бюджета городского округа и подведомственными ему распорядителями и получателями средств бюджета городского округа;

подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа;

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

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

4.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- обеспечение соблюдения порядка исполнения структурными подразделениями и должностными лицами установленных процессов и процедур;

- отражение финансовых операций в бюджетном учете и отчетности;

- выявление причин, лежащих в основе нарушений, и внесение предложений для принятия мер по их предупреждению;

- определение эффективности и результативности использования бюджетных средств;

- осуществление ведомственного финансового контроля за подведомственными главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главному администратору (администратору) доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» получателями и распорядителями бюджетных средств.

4.4. Внутренний финансовый контроль направлен на предупреждение и пресечение бюджетных нарушений в процессе текущей деятельности объекта контроля.

4.5. Методом проведения внутреннего финансового контроля является проверка.

4.6 К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

4.7. Контрольные подразделения осуществляют внутренний финансовый контроль на основании Плана проверок контрольного подразделения (далее по тексту – План проверок) на соответствующий год, так и внеплановые проверки.

4.8. Утвержденный руководителем контрольного подразделения План проверок на соответствующий год представляется для сведения в Отдел ежегодно в срок до 1 декабря.

4.9. В Плате указываются: данные об объекте контроля или должностном лице, ответственном за выполнение бюджетной операции; должностных лицах, осуществляющих проверки; срок проведения проверки.

4.10. Критериями формирования Плате являются:

законность и своевременность проведения проверки;

анализ необходимости проведения проверки в отношении объекта контроля или выполненных бюджетных операциях;

степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех возможных затрат (подписание удостоверения, согласование, доработка и т.д.);

наличие резерва для выполнения внеплановых проверок.

4.11. Внеплановые проверки проводятся на основании поручений мэра города, первого вице-мэра, вице-мэра, руководителя аппарата, руководителя главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа и требования органов прокуратуры и иных контролирующих и надзорных органов. Внеплановые проверки также проводятся по решению руководителя контрольного подразделения или иного уполномоченного им лица в целях проверки реализации объектом контроля предложений контрольного подразделения о принятии мер по устранению выявленных ранее нарушений.

4.12. Проверки, за исключением внеплановых, проводятся одним и тем же контрольным подразделением в отношении одного и того же объекта контроля по одним и тем же вопросам не чаще чем один раз в два года.

4.13. Решение о проведении проверки принимается руководителем контрольного подразделения или иным уполномоченным им лицом.

4.14. Решение о проведении проверки, принятое руководителем контрольного подразделения, оформляется удостоверением.

4.15. В удостоверении указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема проверки, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав контрольного подразделения, срок

проведения проверки.

4.16. Руководитель (лицо, его замещающее) объекта контроля, после ознакомления с удостоверением на проведение проверки, обязан не позднее следующего рабочего дня:

- обеспечить предоставление проверяющим истребуемых ими первичных бухгалтерских и других документов, отчетных данных и иных сведений, относящихся к вопросам, изложенным в программе;

- обеспечить беспрепятственный доступ проверяющих в помещения и на территорию объекта контроля;

- принять меры к тому, чтобы материально-ответственные лица присутствовали при проверке вверенных им ценностей и других аналогичных действиях, направленных на проверку деятельности этих материально-ответственных лиц;

- создать надлежащие условия для проведения проверки: предоставить проверяющим необходимое помещение, оргтехнику, средства связи, а также канцелярские принадлежности.

4.17. Проверяющие вправе получать от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля письменные объяснения, справки, сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, заверенные копии документов.

4.18. При подготовке к проведению проверки участники контрольного подразделения составляют программу проверки, изучают законодательные и иные нормативные правовые акты по теме проверки, материалы предыдущих проверок объекта контроля в случае их наличия.

4.19. Срок проведения проверки - 30 рабочих дней. Срок проведения проверки может быть продлен руководителем контрольного подразделения или иным уполномоченным им лицом по мотивированному представлению руководителя контрольного подразделения, но не более чем на 15 рабочих дней.

4.20. Удостоверение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения объекта контроля в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

4.21. Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

4.22. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

4.23. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

4.24. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

4.25. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, содержание нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения. Отдельные сведения в описании нарушения могут не указываться только в случае объективной невозможности их определения.

4.26. В акте проверки не допускается наличие:

выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;

указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально - ответственными и иными лицами объекта контроля;

морально-этической оценки действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

4.27. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется в объект контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

4.28. Руководитель контрольного подразделения, в зависимости от количества и объема выявленных нарушений, устанавливает срок для ознакомления руководителя объекта контроля с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии), но не более 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта проверки.

4.29. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем контрольного подразделения, а также руководителем объекта контроля.

4.30. В случае если в ходе проверки, проводимой контрольным подразделением, участники контрольного подразделения не составляли справки, то они подписывают каждый экземпляр акта проверки вместе с руководителем контрольного подразделения. В случае составления справки она прилагается к акту проверки. Информация, содержащаяся в справке, включается в акт проверки.

4.31. В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт проверки, а также в случае если акт проверки не подписан руководителем объекта контроля в установленный срок, руководителем контрольного подразделения в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается согласованным без возражений.

При этом акт проверки с соответствующей записью о согласовании акта без возражений направляется в объект контроля способом, обеспечивающим

фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки объекту контроля, приобщается к материалам проверки.

4.32. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте и вместе с подписанным актом представляет руководителю контрольного подразделения письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

4.33. Руководитель контрольного подразделения в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать обоснование выводов проверки со ссылкой на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод по проверке. В случае если окончательный вывод по проверке остается без изменений, в заключении не указывается окончательный вывод по проверке, а делается запись о том, что вывод проверки остается без изменений. Указанное заключение подписывается руководителем контрольного подразделения. Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

4.34. Заключение направляется объекту контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

4.35. По итогам рассмотрения результатов проверки начальник контрольного подразделения принимает решение:

- об отсутствии оснований для применения мер;
- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- о направлении материалов проверки руководителю главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа, в Отдел или правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых нарушения устранены или возможность их устранения отсутствует.

4.36. Решение начальника контрольного подразделения направляется руководителю главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа и в Отдел.

4.37. В течение 30 рабочих дней или в срок, указанный в решении, руководством объекта контроля начальнику контрольного подразделения предоставляется информация по выполнению решения.

Проведение внутреннего финансового контроля считается эффективным,

если проведенные проверки приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, иных нормативных правовых актов.

5. Внутренний финансовый аудит

5.1. Предмет внутреннего финансового аудита – процесс формирования и использования бюджетных средств и муниципального имущества главными распорядителями и администраторами средств бюджета городского округа, подведомственными им распорядителями и получателями бюджетных средств в отчетном периоде в рамках, закрепленных за ними функций, подтверждающих соответствие, результативность и эффективность их деятельности.

5.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

5.3. Задачами внутреннего финансового аудита являются:

- повышение эффективности и совершенствование системы внутреннего финансового контроля;
- обеспечение достоверности бюджетной отчетности;
- повышение эффективности использования бюджетных средств.

5.4. Внутренний финансовый аудит направлен на установление законности исполнения, достоверности учета и отчетности по результатам деятельности объекта контроля за проверяемый период.

5.5. Методом осуществления внутреннего финансового аудита является проверка.

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

5.7. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Камеральные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения контрольного подразделения на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки - проверки, проводимые по месту нахождения объекта аудита, в ходе которых определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

5.8. Должностные лица контрольного подразделения при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

5.9. Должностные лица и работники контрольного подразделения обязаны:

- 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).

5.10. Контрольные подразделения осуществляют внутренний финансовый аудит на основании Плана проверок контрольного подразделения (далее по тексту – План проверок) на соответствующий год, утвержденный руководителем контрольного подразделения. План проверок на соответствующий год представляется для сведения в Отдел ежегодно в срок до 1 декабря.

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

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

5.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа в случае их неправомерного исполнения;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности);
- наличие значимых бюджетных рисков;
- степень обеспеченности контрольного подразделения ресурсами

(трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

5.14. По результатам предварительного изучения объекта контроля руководитель контрольного подразделения подготавливает и утверждает программу проведения контрольного мероприятия.

5.15. Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объектов аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки проведения аудиторской проверки.

5.16. При составлении программы формируется группа работников, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается руководителем контрольного подразделения.

5.17. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе таких, где решение зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 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 в регистрах бюджетного учета.

5.18. В ходе аудиторской проверки проводится анализ отчетности объекта аудита. При проведении анализа следует убедиться в том, что:

- отчетность подтверждена данными бюджетного учета;
- все элементы отчетности раскрыты в необходимом объеме и представлены надлежащим образом.

5.19. Достоверность отчетности позволяет на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении объекта аудита и принимать обоснованные решения на основании сделанных выводов.

Отчетность является достоверной, если по результатам аудиторской проверки установлено, что она содержит соответствующую информацию о всех проведенных финансово-хозяйственных операциях, подтвержденных первичными документами, а также составлена в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение

учета и составление отчетности в Российской Федерации.

5.20. Проверка отчетности проводится в целях выявления условий или событий, приведших к ее существенным искажениям, которые поставят под сомнение достоверность данной отчетности.

5.21. При проверке достоверности отчетности следует установить соответствие требованиям целостности, последовательности и сопоставимости:

целостность - это включение данных о всех финансовых и хозяйственных операциях;

последовательность - содержание и формы отчетности не должны изменяться без законных на то оснований в последующие отчетные периоды;

сопоставимость - это наличие данных по каждому показателю за проверяемый период деятельности объекта контроля.

5.22. Для подтверждения достоверности отчетности следует определить, своевременно ли объектом аудита проводилась инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверены и документально подтверждены их наличие и состояние.

5.23. В ходе проведения аудиторской проверки следует получить доказательства того, что отчетность объективно отражает финансовую деятельность, имущество и обязательства объекта контроля.

5.24. Сроки проведения аудиторской проверки аналогичны срокам проведения проверок, указанным в пункте 4.19.

5.25. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, и вручается им объекту контроля. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

5.26. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита аналогичны проверкам, указанным в пунктах 4.22. - 4.34.

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

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

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета городского округа.

5.28. Отчет с приложением акта начальником контрольного подразделения направляется руководителю главного распорядителя и

администратора средств бюджета городского округа. По результатам рассмотрения Отчета руководитель главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы об эффективности внутреннего финансового аудита, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя и администратора средств бюджета городского округа.

Проведение внутреннего финансового аудита считается эффективным, если аудиторские проверки приводят к существенному повышению эффективности использования бюджетных средств городского округа.

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации города Южно-Сахалинска

И.А.Танненберг