



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

03.08.2018

№ 43-р

#### **О документах по осуществлению администрацией города Мурманска внутреннего финансового аудита и сроках проведения аудиторских проверок**

В соответствии с пунктами 1.2 и 3.23 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования город Мурманск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования город Мурманск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Мурманск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 31.05.2018 № 1600:

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления и утверждения плана аудиторских проверок.

1.2. Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита.

1.3. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления.

1.4. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее распоряжение с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации города Мурманска Белову Е.П.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение  
к распоряжению администрации  
города Мурманска  
от 03.08.2018 № 43-р

**1. Порядок составления и утверждения плана аудиторских проверок**

1.1. План внутреннего финансового аудита (далее — план) составляется на очередной финансовый год и ведется работником администрации города Мурманска (далее — Администрация), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости (далее — субъект внутреннего финансового аудита).

1.2. В плане указываются:

- темы аудиторских проверок;
- объекты аудита;
- проверяемые периоды;
- сроки проведения аудиторских проверок в хронологическом порядке;
- ответственные исполнители аудиторских проверок.

1.3. План составляется, подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и утверждается главой Администрации до начала очередного финансового года.

1.4. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

1.5. Изменения в план вносятся в соответствии с решением главы Администрации на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

**2. Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения  
акта аудиторской проверки объектом аудита**

2.1. Акт аудиторской проверки формируется руководителем аудиторской группы в течение 10 рабочих дней по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в плане.

2.2. Датой акта аудиторской проверки является дата его формирования, но не позднее 10 рабочих дней по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в плане.

2.3. Акт аудиторской проверки направляется объекту аудита в течение двух рабочих дней с момента подписания акта аудиторской проверки руководителем аудиторской группы.

2.4. В случае отказа руководителя объекта аудита (иного уполномоченного представителя объекта аудита) от ознакомления с актом аудиторской проверки (получения экземпляра акта аудиторской проверки) в акт аудиторской проверки вносится соответствующая запись.

2.5. Руководитель объекта аудита (иной уполномоченный представитель объекта аудита) вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения, при этом указанному лицу предлагается подписать акт аудиторской проверки с указанием на наличие возражений.

2.6. В случае поступления от объекта аудита письменных возражений руководитель аудиторской группы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения, которое направляется объекту аудита.

2.7. Письменные возражения объекта аудита и заключение на представленные возражения являются приложением к акту аудиторской проверки.

### **3. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления**

3.1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объектов аудита, но не должны превышать 45 календарных дней с даты начала проведения проверки.

3.2. Проведение аудиторской проверки приостанавливается главой Администрации на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

3.3. Основаниями для приостановления проведения аудиторской проверки являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита — на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки — на период устранения перечисленных обстоятельств.

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

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

3.6. Проведение аудиторской проверки возобновляется главой Администрации при получении информации от субъекта внутреннего финансового аудита об устраниении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

3.8. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться главой Администрации, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

3.9. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

а) проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования и требующей дополнительного изучения;

в) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

#### 4. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

4.1. Руководитель аудиторской группы на основании акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки составляет отчет о результатах аудиторской проверки, который утверждается руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом).

4.2. Отчет о результатах аудиторской проверки должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки в соответствии с пунктом 3.26 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования город Мурманск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования город Мурманск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета

муниципального образования город Мурманск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 31.05.2018 № 1600.

4.3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки представляется руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом) главе Администрации не позднее пяти рабочих дней после утверждения руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом).

4.4. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее — отчетность) составляется субъектом внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала текущего года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита.

4.5. Годовая отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля Администрации.

4.6. Годовая отчетность представляется с пояснительной запиской главе Администрации в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

---