РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.04.2018 **№** 165

О внесении изменения в постановление Администрации Арамильского городского округа от 18.06.2015 года № 237 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 18 июня 2015 года № 237 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Е.В. Редькину.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 20 04 2018 № 165

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета (администраторами), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - распорядитель, администратор) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами распорядителя, администратора, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета распорядителем и подведомственными ему распорядителями, и получателями бюджетных средств;

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

3) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения,

внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администратором и подведомственными ему администраторами доходов бюджета;

4) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администратором и подведомственными ему администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

5. Уполномоченные должностные лица распорядителя, администратора осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в Финансовый отдел документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

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

4) составление и направление в Финансовый отдел документов, 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;

5) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

6) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений Арамильского городского округа;

7) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований и исполнение бюджетных обязательств;

8) исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета и главного администратора (администратора) доходов местного бюджета;

9) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

10) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

11) исполнение судебных актов по искам к Арамильскому городскому округу, а также судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений Арамильского городского округа;

12) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита местного бюджета в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

13) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

14) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

15) распределение лимитов бюджетных обязательств по

подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

16) осуществление предусмотренных правовыми актами Арамильского городского округа о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

17) осуществление предусмотренных правовыми актами Арамильского городского округа о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита местного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

6. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля уполномоченными должностными лицами, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения внутреннего финансового контроля;

2) 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.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

7. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, Арамильского городского округа, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) распорядителя, администратора.

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется распорядителем, администратором в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов внутреннего финансового контроля, способов внутреннего финансового контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

9. К методам внутреннего финансового контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом распорядителя, администратора путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам, процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) распорядителя, администратора путем авторизации (подтверждения (согласования)) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями, администраторами и получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) распорядителем, администратором информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными распорядителями,

администраторами и получателями бюджетных средств.

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.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем (иным уполномоченным лицом) распорядителя, администратора путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами распорядителя, администратора.

10. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, к которым относятся:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур;

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

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

11. Контрольные действия при проведении внутреннего финансового контроля осуществляются следующими способами:

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

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

12. 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 осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

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

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

14. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению распорядителем, администратором, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются распорядителем, администратором.

15. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностными лицами, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (уполномоченному должностному лицу) распорядителя, администратора с периодичностью один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается распорядителем, администратором.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная в части первой настоящего пункта информация представляется руководителю распорядителя, администратора незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

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

1) 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;

2) 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);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий распорядителя, администратора;

4) 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;

5) изменение внутренних стандартов и процедур, в том числе учетной политики распорядителя, администратора;

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

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

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

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений распорядителя, администратора;

10) установление требований к доведению до уполномоченных должностных лиц распорядителя, администратора информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

распорядителя, администратора.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя распорядителя, администратора, на которого в соответствии с распределением обязанностей возложена ответственность за выполнение внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций (действий по оформлению документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

18. Распорядители, администраторы по результатам осуществления мероприятий внутреннего финансового контроля направляют отчет в Финансовый отдел по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и пояснительную записку к отчету в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 25 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

19. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовый отдел.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

20. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости должностными лицами распорядителя, администратора, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

21. Объектами внутреннего финансового аудита являются:

1) должностные лица и структурные подразделения распорядителя, администратора, осуществляющие финансовые и хозяйственные операции;

2) подведомственные распорядители, администраторы и получатели бюджетных средств.

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

23. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

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

24. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами внутреннего финансового аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

25. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов внутреннего финансового аудита;

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

26. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и результатах проведения внутреннего финансового контроля. Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается распорядителем, администратором;

2) посещать помещения и территории, занимаемые объектами внутреннего финансового аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

27. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской

Федерации и Свердловской области в установленной сфере деятельности;

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

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

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя распорядителя, администратора, которое оформляется правовым актом распорядителя, администратора.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план), утверждаемым руководителем распорядителя, администратора.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты внутреннего финансового аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года в порядке, установленном распорядителем, администратором.

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

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

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно - счетной палаты Арамильского городского округа и Финансового отдела в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов внутреннего финансового аудита.

30. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов внутреннего финансового аудита, которые

могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность распорядителя, администратора в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) достаточность информации для оценки эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, в том числе частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

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

4) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

5) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

6) равномерность нагрузки на должностных лиц, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

31. Плановая аудиторская проверка проводится на основании правового акта органа местного самоуправления Арамильского городского округа, являющегося распорядителем, администратором (далее - правовой акт распорядителя, администратора).

В правовом акте распорядителя, администратора о проведении аудита указываются:

1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом внутреннего финансового аудита (при необходимости);

3) должности, фамилии, имена, отчества лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

4) основание проведения внутреннего финансового аудита;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

В случае проведения аудиторской проверки более чем одним должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита формируется аудиторская группа и назначается руководитель аудиторской группы.

32. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой

аудиторской проверки, утвержденной руководителем распорядителя, администратора.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом внутреннего финансового аудита (при необходимости);

3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

33. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета (бюджета Фонда);

3) ведения учетной политики, принятой объектом внутреннего финансового аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в сфере бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом внутреннего финансового аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

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

8) бюджетной отчетности.

34. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового

аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта внутреннего финансового аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета субъектом внутреннего финансового аудита;

6) 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 нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

35. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем распорядителя, администратора на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, проводящего проверку:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта внутреннего финансового аудита - на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом внутреннего финансового аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;

3) в случае непредставления объектом внутреннего финансового аудита информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект внутреннего финансового аудита письменно извещается о приостановлении проверки и причинах ее приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект внутреннего финансового аудита информируется о возобновлении проверки.

36. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки), должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее проведения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов внутреннего финансового аудита;

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

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта внутреннего финансового аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

8) акт аудиторской проверки.

37. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие и надежные 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 внутреннего финансового аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

38. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается должностным лицом, проводившим аудиторскую проверку (руководителем аудиторской группы).

Акт аудиторской проверки должен содержать:

1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;

2) тему аудиторской проверки;

3) проверяемый период;

4) должности, фамилии, имена, отчества лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;

5) сроки проверки, включая дату составления акта;

6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;

7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;

8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;

9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;

10) характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;

11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

12) оценку надежности внутреннего финансового контроля;

13) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;

14) иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

39. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет хранение одного экземпляра акта, второй экземпляр акта направляется (вручается) объекту внутреннего финансового аудита в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

В течение 5 рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

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

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

2) информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, внутренним стандартам;

5) 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.

41. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 30 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю распорядителя, администратора. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель распорядителя, администратора вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

42. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (полугодовой) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

43. Кроме проведения аудиторских проверок субъект внутреннего финансового аудита в соответствии с решением распорядителя,

администратора вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов распорядителя, администратора, направляемых в Финансовый отдел в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета.

44. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель распорядителя, администратора.

Руководитель распорядителя, администратора при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

45. Распорядитель, администратор по результатам осуществления мероприятий внутреннего финансового аудита направляет отчет в Финансовый отдел по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и пояснительную записку к отчету в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 25 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

Распорядитель, администратор обязаны представлять в Финансовый отдел запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Анализа внутреннего финансового аудита проводится Финансовым отделом.

46. В случае выявления по результатам внутреннего финансового аудита бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовый отдел.

47. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности распорядителя, администратора.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и

Свердловской области, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
в _____
(наименование распорядителя, администратора)
за _____ (период)

Номер строки	Методы контроля	Количество контрольных действий	Наименование бюджетных процедур и операций	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Виды выявленных нарушений	Меры по устранению нарушений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Принятие мер к должностным лицам
1.	Самоконтроль							
2.	Смежный контроль							
3.	Контроль по уровню подчиненности							
4.	Контроль по уровню подведомственности							

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за _____ 20__ год

Номер строки	Наименование отчетного показателя	Значение показателя
1.	Количество проведенных проверок, всего	
2.	Количество плановых проверок	
3.	Количество внеплановых проверок	
4.	Количество подразделений, в которых проведены проверки	
5.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего	
6.	Количество плановых проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия)	
7.	Количество внеплановых проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия)	
8.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего	
9.	Количество финансовых нарушений	
10.	Количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
11.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей)	
12.	Количество мер, корректирующих действий, принятых в целях устранения нарушений (несоответствий)	
13.	Количество устраненных нарушений, всего	
14.	Количество устраненных финансовых нарушений	

15.	Количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
16.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
17.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	