



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 № 3304-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 30.12.2014 № 2349-адм «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Смоленска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Смоленска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 30.12.2014 № 2349-адм, изложив его в следующей редакции согласно приложению.

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Смоленска

от 17.12.2018 № 3304-адм

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА СМОЛЕНСКА, ГЛАВНЫМИ
АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДА СМОЛЕНСКА,
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
ГОРОДА СМОЛЕНСКА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет процедуру осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Смоленска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Смоленска (далее - главные администраторы (администраторы) средств бюджета).

1.2. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита принимают нормативные акты по вопросам, определенным настоящим Порядком.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым руководителем (заместителями руководителя), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета города Смоленска (далее – бюджет города), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), направленным на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета главными администраторами (администраторами) средств бюджета и подведомственными им получателями бюджетных средств;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) главными администраторами (администраторами) средств бюджета и подведомственными им получателями бюджетных средств;

- подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, в Финансово-казначейское управление Администрации города Смоленска (далее – ФКУ);

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, главному администратору (администратору) средств бюджета;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета, в ФКУ;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, в ФКУ;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений города Смоленска;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета города) в

бюджет города, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города, 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);

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- процедуры 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;

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к городу Смоленску, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений города Смоленска;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

- обеспечение соблюдения получателями субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

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

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

2.5. К контрольным действиям относятся:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

- подтверждение (согласование) операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- сверка данных;
- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;
- иные контрольные действия.

2.6. Контрольные действия, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

2.7. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.8. Самоконтроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета путем проведения проверки выполняемой им операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения и (или) обуславливающим расходные (бюджетные) обязательства города Смоленска, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам и (или) сверки данных.

2.9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором (администратором) средств бюджета в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором (администратором) средств бюджета информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств 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.

2.11. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета, и (или) проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.12. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур 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.

2.13. К способам осуществления контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

2.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета.

2.15. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем 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 контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все виды бюджетных процедур, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

2.16. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних

бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

2.17. Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:

- вероятность - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

- степень влияния - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий, осуществляемых главными администраторами (администраторами) средств бюджета, величине ущерба, причиненного бюджету города, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей муниципальной программы.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Оценка значения критерия «вероятность» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска.

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, на основании:

- информации соответствующих структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета о результатах внутреннего финансового контроля и отчетов о результатах аудиторских проверок;

- информации о выявленных контрольно-ревизионным управлением Администрации города Смоленска нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства города Смоленска, а также требований внутренних стандартов и процедур (далее - нарушения), представляемой в установленном им порядке;

- информации о возникновении коррупционно-опасных операций.

Согласно настоящему Порядку к коррупционно-опасным операциям относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):

- при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- необходимые для выполнения внутренней бюджетной процедуры,

направленной на организацию исполнения функции муниципального органа, определенной в качестве коррупционно-опасной;

- в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционном поведении должностных лиц при их выполнении.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как высокое либо если при одновременной оценке значения обоих критериев бюджетного риска оцениваются как средние.

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

2.18. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.19. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка;

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

2.20. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

- меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства города Смоленска.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем (заместителями руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета.

2.21. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего

финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

2.22. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета, в соответствии с распределением обязанностей, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

2.23. При поступлении информации о выявленных нарушениях главный администратор (администратор) средств бюджета обязан представлять в направивший такую информацию орган муниципального финансового контроля сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

2.24. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах 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.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.25. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными администраторами (администраторами) средств бюджета.

2.26. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах

внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета.

2.27. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- 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;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета;

- 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;

- на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета.

2.28. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается поступившая главному администратору (администратору) средств бюджета информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля.

2.29. Главный распорядитель средств бюджета города, главный администратор доходов бюджета города и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города обязаны представлять в контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового контроля за отчетный финансовый год направляется в контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами (уполномоченным должностным лицом), работниками главного администратора (администратора) средств бюджета (далее - уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств бюджета), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Администратор средств бюджета на основании соглашения вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору средств бюджета, в ведении которого он находится, или другому администратору средств бюджета, находящемуся в ведении того же главного администратора средств бюджета, в порядке, установленном главным администратором средств бюджета.

3.2. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств бюджета подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета.

Деятельность уполномоченных лиц главного администратора (администратора) средств бюджета основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.3. 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 о повышении экономности и результативности использования средств бюджета города.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета (далее - план аудита).

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета на основании поступившей главному администратору (администратору) средств бюджета информации о нарушениях, в том числе по жалобе, а также в случае

негативной динамики результатов внутреннего финансового контроля объекта аудита.

3.5. В целях обеспечения принципа независимости аудиторские проверки организуют и осуществляют должностные лица, которые:

- не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверяемого периода;

- не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

- не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

3.6. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

В случае передачи администратором средств бюджета полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита аудиторские проверки проводятся как по месту нахождения администратора средств бюджета, передавшего полномочия, так и по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита.

3.7. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств бюджета при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса с указанием срока исполнения такого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах внутреннего финансового контроля, а также информацию о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц;

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

- привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

3.8. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) средств бюджета 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).

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, метод аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.10. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- 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 отчетность главного администратора (администратора) средств бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) 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;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

- результаты проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой города Смоленска и контрольно-ревизионным управлением Администрации города Смоленска в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.11. Главный распорядитель средств бюджета города, главный администратор доходов бюджета города и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города обязаны представлять в контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска план аудита на очередной финансовый год, а также запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

План аудита на очередной финансовый год представляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3.12. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета.

Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета.

Аудиторская проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета.

3.13. При подготовке к проведению аудиторской проверки:

- составляется программа аудиторской проверки;
- формируется аудиторская группа или назначается уполномоченное лицо главного администратора (администратора) средств бюджета.

Программа аудиторской проверки должна содержать тему проверки, наименование объекта аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, состав ответственных исполнителей и их обязанности, а также сроки проведения аудиторских процедур.

Аудиторская группа формируется из уполномоченных лиц главного администратора (администратора) средств бюджета на основе принципа функциональной независимости. Распределение обязанностей между членами аудиторской группы определяется руководителем аудиторской группы.

При проведении аудиторской проверки уполномоченным лицом главного администратора (администратора) средств бюджета единолично отражение его обязанностей в программе аудиторской проверки не требуется.

3.14. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.15. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета города;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем пользователей, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

3.16. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запроса, представляющего собой обращение к должностным лицам в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в журналах бюджетного учета;

- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета уполномоченными лицами (работниками) главного администратора (администратора) средств бюджета;

- 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.

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

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

- копии обращений, направленных третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

- акт аудиторской проверки.

3.18. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

В акте аудиторской проверки, помимо информации о выявленных недостатках и (или) нарушениях, указываются: тема проверки; период проведения проверки; должности, фамилии, имена, отчества членов аудиторской группы или уполномоченного лица главного администратора (администратора) средств бюджета, проводившего аудиторскую проверку; сроки проведения проверки, методы проведения проверки; перечень вопросов, изученных в ходе проверки.

3.19. Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами), осуществлявшим аудиторскую проверку, и вручается руководителю объекта аудита в течение 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки. Объект аудита в течение 5 рабочих дней знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку.

Объект аудита вправе представить письменное возражение по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

К акту прилагаются документы, копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

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

- выводы об использовании методов контроля и контрольных действий, в том числе содержащие информацию об отсутствии либо снижении числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, информацию по повышению эффективности использования средств бюджета города;

- краткую 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;

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

- выводы о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

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

3.21. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета.

3.22. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета вправе принять одно или несколько решений:

- о необходимости внесения изменений в существующие процессы осуществления внутренних бюджетных процедур главным администратором (администратором) средств бюджета, разработки плана мероприятий по

устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и его реализации;

- о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным в допущении нарушений (недостатков) должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность.

3.23. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета обеспечивают составление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за полугодие и по результатам финансового года.

Отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

3.24. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита направляется в контрольно-ревизионное управление Администрации города Смоленска за первое полугодие в срок до 20 июля текущего года, за отчетный финансовый год - до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.