



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2017 № 2222-агм

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией города Смоленска, являющейся главным распорядителем (администратором) бюджетных средств города Смоленска

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», Уставом города Смоленска

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией города Смоленска, являющейся главным распорядителем (администратором) бюджетных средств города Смоленска.
2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска

от 17.08.2017 № 2222-агм

**Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита Администрацией города Смоленска,
являющейся главным распорядителем (администратором) бюджетных
средств города Смоленска**

1. Общие положения

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Администрацией города Смоленска, являющейся главным распорядителем (администратором) бюджетных средств города Смоленска (далее – Администрация) определяет процедуру осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок).

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется начальником отдела учета и отчетности – главным бухгалтером Администрации города Смоленска (далее – главный бухгалтер) и должностными лицами отдела учета и отчетности Администрации города Смоленска (далее - Отдел), исполняющими бюджетные полномочия.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), осуществляемые Администрацией в рамках закрепленных за ней бюджетных полномочий и указанные в пункте 2.5 Порядка.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, утвержденной Главой города Смоленска (далее – Глава), по форме согласно приложению №1 к Порядку.

2.4. Карта внутреннего финансового контроля формируется не реже одного раза в год в срок до 15 декабря. Уточнение карты внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения Главой о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется главным бухгалтером.

2.5. Главный бухгалтер и должностные лица Отдела осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

исполнение бюджетной сметы;

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

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет города Смоленска;

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

доведение показателей бюджетной росписи до подведомственных получателей бюджетных средств.

2.6. При осуществлении внутреннего финансового контроля Отделом производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов Администрации города Смоленска;

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

подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения;

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

К способам проведения 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).

2.7. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и (или) контроль по уровню подчиненности (подведомственности), смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Отдела, ответственным за выполнение внутренней бюджетной процедуры, в

соответствии с должностной инструкцией путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Администрации, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником Отдела путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренним стандартам и процедурам, регуливающим бюджетные правоотношения, и путем сбора (запроса), анализа и оценки информации об организации и результатах выполнения бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальником Отдела путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Администрации.

2.8. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - журнал) по форме согласно приложению №2 к Порядку и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Ведение журнала осуществляется главным бухгалтером путем занесения записей в журнал на основании информации от должностных лиц Отдела, осуществляющих контрольные действия на машинных носителях, - в форме электронного документа с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Записи в журнал осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Журнал распечатывается, формируется и брошюруется в хронологическом порядке по окончании финансового года до 20 января следующего года.

Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

2.9. На основании данных журнала составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) по форме согласно приложению №3 к Порядку и направляется на рассмотрение Главе.

В состав отчета включается пояснительная записка, содержащая:

а) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;

б) сведения о количестве должностных лиц Отдела, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

в) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

По итогам рассмотрения отчета Главой принимается решение с указанием сроков его исполнения:

о направлении предложений о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков), применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами, работниками (далее - уполномоченные лица) Администрации, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости, назначенными Главой.

3.2. Деятельность уполномоченных лиц основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности и ответственности.

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 действующим законодательством;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита является организация и осуществление Администрацией внутреннего финансового контроля, бюджетная отчетность и порядок ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность), а также меры по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Смоленска, принимаемые объектами аудита.

3.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего

финансового аудита, утверждаемым Главой (далее - план аудита) по форме согласно приложению №4 к Порядку.

Принятие решения о проведении внеплановой проверки осуществляется Главой на основании поступившей информации о нарушениях, в том числе по жалобе, а также в случае негативной динамики результатов внутреннего финансового контроля объекта аудита.

3.6. Уполномоченные лица 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 проведения внутреннего финансового контроля;

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

привлекать независимых экспертов.

3.7. Аудиторские проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения уполномоченных лиц на основании представленных по их запросу информации и материалов;

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

в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения уполномоченных лиц, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.8. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной Главой, по форме согласно приложению №5 к Порядку.

Программа аудиторской проверки содержит тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 30 дней.

3.9. 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 Администрации, 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 регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета уполномоченными лицами Администрации;

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.

3.10. По результатам аудиторской проверки составляется акт аудиторской проверки, по форме согласно приложению №6 к Порядку, который подписывается руководителем аудиторской группы или уполномоченным лицом и вручается руководителю (представителю, уполномоченному на получение акта) объекта аудита для рассмотрения и подписания в течение 3 рабочих дней.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.11. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению №7 к Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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 объекта аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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

3.12. Отчет о результатах аудиторской проверки со служебной запиской и с приложением акта аудиторской проверки направляется Главе.

По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки Глава вправе принять одно или несколько решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

Руководитель объекта аудита разрабатывает план по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и мониторинг его выполнения.

Уполномоченные лица проводят мониторинг выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторских проверок, включающий следующие процедуры:

получение от объектов аудита информации о выполнении плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанного плана;

оценка действий объектов аудита по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения контрольных аудиторских проверок;

подготовка и представление Главе доклада о результатах мониторинга выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита.

3.13. Уполномоченные лица осуществляют составление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита не реже одного раза в шесть месяцев.

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового аудита, достоверности сводной бюджетной отчетности.

2.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(должность)

«_» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «__» ____ 20__ года

Наименование главного
администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Контроль по подчиненности				
3. Контроль по подведомственности				
4. Смежный контроль				
Итого				

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**План внутреннего финансового аудита Администрации города Смоленска
на _____ год**

№ п/п	Наименование аудиторской проверки	Объект аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1				

Приложение №5
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

_____ (расшифровка подписи)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
аудиторской проверки**

(наименование аудиторской проверки)

1. Объект аудита: _____
(наименование объекта аудита)

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты распоряжения или иного организационно-распорядительного документа о проведении аудиторской проверки,
пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____
(камеральная, выездная, комбинированная)

4. Срок проведения аудиторской проверки: с « ____ » _____ г. по
« ____ » _____ г.

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. Состав ответственных исполнителей:

7. Срок представления отчета о результатах аудиторской проверки

Уполномоченное лицо

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления Акта)

Во исполнение п. __ Плана проведения внутреннего финансового аудита в Администрации города Смоленска на 20__ год; в соответствии с Программой проведения аудиторской проверки от _____

_____ проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

Проверяемый период: _____

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность

_____ (наименование объекта аудита)

в проверяемом периоде являлись

_____ (Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера объекта аудита или лиц, исполнявших в проверенном периоде их обязанности)

Вид аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки: с _____

« ____ » _____ 20__ г. по

« ____ » _____ 20__ г.

Методы проведения аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

Краткая информация об объекте аудита.

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу 1. _____

По вопросу 2. _____

Приложение: на _____ в _____.

Уполномоченные лица

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:
должность руководителя объекта
аудита (иного уполномоченного
лица)

подпись

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: с _____

« _____ » 20 _____ г.

« _____ » 20 _____ г. по

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

_____ (камеральная, выездная, комбинированная)

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: _____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа, номер, дата, количество листов, приложенных к Отчету возражений)

10. Выводы:

10.1. _____

10.2. _____

11. Предложения и рекомендации:

11.1. _____

11.2. _____

(излагаются 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 бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт

проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту

проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.