УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«09» июля 2016 г. № 48

г. Волжский

Об утверждении регламента
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.11.2015 № 7622 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Приложение № 1).
2. Отделу организационного и программного обеспечения управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.А. Якимович) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Л.Р. Кузьмина

Визы:
(Карначев И.В.)
(О.В. Богатырева)
(Зеленова С.Е.)
Якимович (Короткова)
Дмитриева (Евдокимова)
(Кузнецова)
сорн. (сорокина)

Приложение № 1
к приказу управления
финансов администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 09.08.2016 № 48

Регламент
осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает систему и последовательность действий по осуществлению Управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Управление финансов) внутреннего финансового контроля (далее ВФК) и внутреннего финансового аудита (далее ВФА), а также правила их осуществления.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.11.2015 № 7622 (далее Порядок № 7622).

1.3. Целью настоящего Регламента является повышение эффективности деятельности и взаимодействия между отделами Управления финансов в процессе реализации внутренних бюджетных процедур, осуществления ВФК и ВФА за исполнением бюджетных полномочий, установление единых требований к осуществлению ВФК и ВФА в Управлении финансов.

1.4. Настоящий Регламент устанавливает:

1) требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Действие настоящего Регламента распространяется на все отделы Управления финансов, исполняющие бюджетные полномочия (по принадлежности и зоне ответственности).

1.6. Основные задачи, цели и перечень документов, составляемых при осуществлении ВФК и ВФА, определены в Порядке № 7622.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс контроля, осуществляемый должностными лицами Управления финансов, выполняющими внутренние бюджетные процедуры в рамках реализации полномочий, установленных Положением об Управлении финансов, утвержденным постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области

от 26.06.2015 № 34/299, положениями об отделах и должностными инструкциями сотрудников Управления финансов.

Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) обеспечение соблюдения установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, ведение бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее внутренние стандарты);

2) реализация мероприятий по повышению экономности и результативности расходования бюджетных средств, по повышению уровня собираемости поступлений в бюджет, по росту доходной части бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области;

3) соблюдение финансовой дисциплины, недопущение просроченной дебиторской задолженности по неналоговым поступлениям в бюджет;

4) повышение качества ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности как на уровне Управления финансов (в части составления отчетности по исполнению бюджетной сметы), так и на уровне городского округа – город Волжский Волгоградской области (в части составления сводной отчетности о результатах реализации бюджетного процесса).

2.2. Объектом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры, выполняемые отделами в пределах бюджетных полномочий Управления финансов.

Субъектами внутреннего финансового контроля являются: начальник Управления финансов, иные должностные лица Управления финансов, организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры в пределах вопросов своей компетенции.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник Управления финансов.

2.3. Должностные лица Управления финансов осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями, правовыми актами и распорядительными документами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (в разрезе основных направлений деятельности):

1) исполнение бюджетной сметы Управления финансов, в том числе:

- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- прогноз кассовых выплат с соответствующими обоснованиями и расчетами;
- ведение кассовых операций;
- ведение безналичных расчетов;
- учет расчетов с подотчетными лицами;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- учет расчетов по оплате труда;
- учет нефинансовых активов;
- проведение инвентаризаций;
- формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности.

2) исполнение бюджетного процесса по городскому округу – город Волжский Волгоградской области, в том числе:

- подготовка документов, необходимых для составления и принятия проекта бюджета, для внесения поправок в бюджет;

- составление и ведение кассового плана по доходам, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

- составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи;

- составление и ведение реестра расходных обязательств городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- казначейское исполнение бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет городского округа;

- формирование сводной отчетности об исполнении городского бюджета;

- представление сводной отчетности об исполнении городского бюджета;

- исполнение судебных актов по искам к городскому округу – город Волжский Волгоградской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений;

- последующий контроль обоснованности и целевого использования бюджетных средств.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

1) проверка подготовки и оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также внутренних локальных актов;

2) документальное оформление;

3) проверка взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни;

4) санкционирование (совершение разрешительной надписи, подписание, визирование) и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

5) сверка данных;

6) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

7) надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей,

8) процедуры контроля фактического наличия и состояния объекта, ограничения доступа.

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются должностным лицом 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.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.7. Должностные инструкции сотрудников Управления финансов должны соответствовать фактически выполняемым ими функциям. Ответственность за своевременную актуализацию должностных инструкций возлагается на начальников отделов Управления финансов (по направлениям работы) и начальника отдела организационного и программного обеспечения.

При составлении перечня операций по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры (далее Перечень операций), проводится анализ внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций, основанный на оценке бюджетных рисков, для принятия решения о включении операции в карту внутреннего финансового контроля, а также определения применяемых к ней видов контрольных действий.

Ответственными за своевременную актуализацию Перечня операций являются начальники отделов (по направлениям работы).

Оценка бюджетных рисков состоит в определении рисков по каждой операции и определении уровня риска на основании анализа информации о причинах рисков.

Оценку бюджетных рисков осуществляют начальники отделов Управления финансов по согласованию с начальником Управления финансов.

2.8. Каждый бюджетный риск оценивается по:

1) критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

2) критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации Управления финансов, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

2.8.1. Шкала уровней вероятности (последствий) риска определяется по каждому критерию следующим образом:

1) уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

2) уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.8.2. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих основных причинах рисков:

- недостаточность положений правовых актов действующих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также иных актов, распоряжений и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения на момент совершения операции;

- длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры и др.

2.8.3. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий).

Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

План действий по устранению причин возникновения рисков, имеющих значительные последствия, но низкую вероятность (например, сбой техники и др.), утверждается приказом начальника Управления финансов.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия и высокую вероятность, а также незначительные последствия и высокую вероятность (например, несоблюдение сроков представления документов и др.), разрабатываются внутренние контрольные процедуры, включая определение конкретных контрольных действий и ответственных должностных лиц.

К конкретным контрольным действиям относятся:

1) проверка уровня квалификации при приеме на работу, своевременная переподготовка (повышение квалификации);

2) сверка форм документов с формами, установленными нормативными правовыми актами;

3) проверка контрольных сумм и сверка показателей с показателями, установленными правовыми актами;

4) ведение контрольных карточек;

5) мониторинг соблюдения сроков, поставленных на контроль и т.д.

2.9. Ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля являются начальники отделов Управления финансов.

2.10. В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции указываются данные о:

- должностном лице, ответственном за выполнение операции;

- периодичности выполнения операции;

- должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;

- методах и видах контроля;

- периодичности контрольных действий.

2.11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником Управления финансов.

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;

2) при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

2.13. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.14. Осуществление запланированных контрольных действий проводится методом самоконтроля и контроля по уровню подчиненности.

Метод внутреннего финансового контроля, выбираемый в отношении каждой внутренней бюджетной процедуры, указывается в карте внутреннего финансового контроля.

2.15. Самоконтроль осуществляется сплошным способом каждым должностным лицом отдела Управления финансов путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и муниципальным правовым актам городского округа – город Волжский Волгоградской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламента, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.16. Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником Управления финансов либо начальниками отделов путем санкционирования и (или) авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

3. Осуществление ведомственного финансового контроля.

Порядок организации ведомственного финансового контроля утверждается приказом начальника Управления финансов при наличии подведомственного учреждения.

4. Финансовый менеджмент

4.1. К показателям качества финансового менеджмента по состоянию на отчетную дату относятся:

4.1.1. в части исполнения сметы:

1) объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

2) показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;

3) показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

4) объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

5) показатели, отражающие темп роста (снижение) объема материальных запасов;

4.1.2. в части исполнения бюджета:

1) показатели, отражающие своевременность составления Управлением финансов проекта бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также точность и (или) правильность его составления;

2) показатели, отражающие своевременность составления Управлением финансов кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет и расходов, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) правильность составления указанных документов;

3) объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

4) объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

5) объем кредиторской задолженности городского округа – город Волжский;

6) показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов по искам к городскому бюджету;

7) показатели, отражающие своевременность представления главными распорядителями бюджетных средств и главными администраторами доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области документов, необходимых для составления Управлением финансов отчета об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Отчетность по финансовому контролю

5.1. Оформление и рассмотрение результатов контрольных мероприятий проводится путем:

1) регистрации результатов контрольных мероприятий в журналах внутреннего финансового контроля;

2) рассмотрения начальником Управления финансов результатов внутреннего финансового контроля и принятия корректирующих мер, снижающих выявленные бюджетные риски.

5.2. Порядок ведения, учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля.

5.2.1. В журналах внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновении нарушений и (или) недостатков, информация об оценке риска и о предлагаемых мерах по их устранению.

5.2.2. Журналы внутреннего финансового контроля формируются по каждому отделу Управления финансов (по направлению работы) на финансовый год (отчетный период). Они должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны начальником Управления финансов.

5.2.3. На обложке журналов внутреннего финансового контроля должно быть указано:

1) полное название журнала;

2) полное наименование отдела Управления финансов (как ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур);

3) отчетный период;

4) количество листов.

5.2.4. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется начальниками отделов Управления финансов (по направлениям работы). Записи в журналы внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

По окончании финансового года журналы внутреннего финансового контроля сдаются на хранение в отдел организационного и программного обеспечения Управления финансов в течение 30 календарных дней с момента окончания отчетного периода.

Хранение журнала внутреннего финансового контроля обеспечивается начальником отдела организационного и программного обеспечения Управления финансов. Срок хранения журнала внутреннего финансового контроля – не менее трех лет.

5.2.5 Ответственность за организацию учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля возлагается на начальника отдела организационного и программного обеспечения Управления финансов.

5.3. Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля осуществляется начальником Управления финансов ежеквартально и по итогам года.

5.3.1. По итогам рассмотрения результатов финансового контроля начальником Управления финансов принимаются меры с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

3) дополнительную автоматизацию бюджетной процедуры или, наоборот, исключение избыточных автоматизированных действий;

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей.

6. Осуществление внутреннего финансового аудита

6.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется заместителем начальника Управления финансов.

6.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет начальник Управления финансов.

6.3. 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 бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области;

6.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность внутренних бюджетных процедур, реализованных Управлением финансов (далее объект аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

6.5. Аудиторские проверки проводятся на основании информации и материалов, имеющихся в Управлении финансов.

6.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

При необходимости по поручению начальника Управления финансов к проведению аудиторских проверок привлекаются начальник отдела финансового контроля, сотрудники отдела финансового контроля при условии отсутствия конфликта интересов.

6.6.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее План аудита), утверждаемым начальником Управления финансов и в соответствии с приказом о проведении проверки.

План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки и срок проведения аудиторской проверки.

План аудита составляется заместителем начальника Управления финансов и утверждается на год начальником Управления финансов не позднее 22 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления финансов.

6.6.2. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Управления финансов.

В приказах о назначении проверки указываются основание для проведения аудита, тема аудиторской проверки, срок проведения аудита, срок подготовки отчета аудиторской проверки.

6.7. Аудиторские проверки проводятся на основании программы, разработанной заместителем начальника Управления финансов и утвержденной начальником Управления финансов. Программа оформляется приложением к приказу о назначении проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения;

3) ответственного исполнителя.

6.8. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и

(или) квартальную сводную бюджетную отчетность, а также бюджетную отчетность Управления финансов;

2) 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;

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

4) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

6.9. В целях составления плана заместитель начальника Управления финансов Управления финансов обязан провести предварительный анализ о результатах осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащей аудиторской проверке.

6.10. Права и обязанности должностных лиц Управления финансов при проведении аудиторских проверок.

6.10.1. При проведении аудиторской проверки заместитель начальника Управления финансов обязан:

- проводить проверку в соответствии с программой аудиторской проверки;
- соблюдать требования нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности;
- представить начальнику Управления финансов отчет аудиторской проверки с предложениями по принятию мер с целях исключения выявленных нарушений и замечаний;

6.10.2. При проведении аудиторской проверки заместитель начальника Управления финансов имеет право:

- на получение документов, материалов и информации, необходимой для проведения аудиторской проверки, в том числе и информацию об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля;
- привлекать независимых экспертов.

Привлечение независимых экспертов производится по решению начальника Управления финансов.

6.11. В ходе аудиторской проверки проводятся исследования:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского округа;
- ведения учетной политики, принятой Управлением финансов, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем Управлением финансов при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- формирование финансовых и первичных документов учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- бюджетной отчетности;

- сводной бюджетной отчетности.

6.12. 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 работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запросы, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита 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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучения 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, а также недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

6.13. При проведении аудиторской проверки должны быть получены доказательства наличия выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур Управлением финансов.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанная на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур Управлением финансов, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

6.14. Рабочая документация, формируемая по результатам аудиторской проверки, содержит:

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

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

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

- заверенные копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

- письменные заявления и объяснения, полученные от специалистов Управления финансов;

- заверенные копии финансово-хозяйственных документов Управления финансов, подтверждающие выявленные нарушения;

- отчет аудиторской проверки.

6.15. В отчете аудиторской проверки указываются:

- вопросы программы аудиторской проверки;

- характер и состояние систем учета и отчетности, системы выполнения внутренних бюджетных процедур;

- методы, используемые в процессе осуществления аудиторской проверки;

- информация, отражающая процесс составления отчетности и ведения учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета, процесс реализации внутренних бюджетных процедур при исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по доходам и расходам;

- информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;

- оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению ее эффективности;

- информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам учета;

- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;

- выводы о результатах внутреннего финансового аудита.

6.16. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 15 рабочих дней.

7. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

7.1. Результаты аудиторской проверки оформляются отчетом аудиторской проверки. В отчете отражаются только проверенные и документально обоснованные факты. При изложении должны быть соблюдены объективность, ясность и точность описания со ссылкой по каждому факту на соответствующие нормативные документы, которые нарушены, с указанием должностных лиц, их допустивших, а также размера нанесенного ущерба.

7.2. Отчет подписывается заместителем начальника Управления финансов и представляется начальнику Управления финансов для рассмотрения и принятия мер.

7.3. По результатам проверки начальник Управления финансов принимает следующие решения:

- о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, повышения экономности и результативности использования средств бюджета городского округа;

- о применении мер дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.