

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2020 № 67

с.Кошки

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»,

Администрация муниципального района Кошкинский Самарской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области начальника юридического отдела.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области (прилагается).
3. Постановление Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области от 21.05.2019 г. № 234 «Об утверждении положения по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области» считать утратившим силу.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
района Кошкинский



В.Н. Титов

Елистратова Е.В.
21208

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Администрации
муниципального района
Кошкинский Самарской
области

от 12.08.2020 № 64



ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами (работниками) главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

3. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

2.1. Составление плана аудиторских мероприятий

4. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита.

Глава муниципального района Кошкинский Самарской области утверждает план проведения аудиторских мероприятий (далее – План) в срок до 31 декабря текущего года.

План оформляется в соответствии с приложением № 1.

5. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

6. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии требованиями федеральных стандартов.

Реестр оформляется в соответствии с приложением № 2.

7. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита.

Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) направляют актуальную информацию об оценке бюджетных рисков в адрес субъекта внутреннего финансового аудита ежегодно в срок до 1 декабря.

8. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

9. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита и утверждаются Главой муниципального района Кошкинский .

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы муниципального района Кошкинский, оформленного в соответствии с приложением № 3.

В решении указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

11. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения главы муниципального образования;
- предложения руководителя администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по внутреннему финансовому аудиту;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- информация, содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;
- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

2.2.Формирование аудиторских групп

12. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита формирует аудиторскую группу и назначает ее руководителя.

Решение руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 4.

13. Аудиторская группа может формироваться из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта; из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

14. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обеспечивает при формировании аудиторской группы соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.

При формировании аудиторской группы руководитель субъекта внутреннего финансового аудита может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия.

Включение в состав аудиторской группы должностного лица (работника) Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области, не являющегося сотрудником субъекта внутреннего финансового аудита, осуществляется руководителем субъекта финансового аудита по согласованию с главой муниципального района Кошкинский.

2.3.Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

15. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия принимает решение о проведении планового аудиторского мероприятия.

16. Руководитель аудиторской группы составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением № 5.

Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления решения о проведении аудиторского мероприятия.

17. Руководитель аудиторской группы представляет программу на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита не менее чем за 3 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель субъекта внутреннего финансового аудита по представлению руководителя аудиторской группы.

18. Руководитель аудиторской группы направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации муниципального района Кошкинский, в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

2.4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

19. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

20. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный решением о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия, может быть продлен на основе мотивированного представления руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица). Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен главой муниципального района Кошкинский по представлению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного должностного лица).

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

2.5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

21. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

Заключение оформляется в соответствии с приложением № 6.

22. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

Общий срок подготовки проекта заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения – 10 рабочих дней со дня направления проекта заключения субъектам бюджетных процедур. Предложения и

возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

23. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

24. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

25. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением № 7, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

26. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение № 8) формируется аудиторской группой, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами, архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия.

2.6. Отчетность

27. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2. Передача полномочий по внутреннему финансовому аудиту

28. Оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется в срок до 1 декабря года, предшествующего году осуществления переданных полномочий.

Оформление передачи полномочий осуществляется способами, предусмотренными федеральными стандартами, в том числе путем оформления документа с грифом (листом) согласования. Лист согласования оформляется в соответствии с приложением № 9.

29. Решение об отмене (изменении) решения о передаче полномочий оформляется тем же способом.

Основаниями для отмены решения о передаче полномочий при наличии обстоятельств, в соответствии с федеральными стандартами препятствующих

организации внутреннего финансового аудита путем передачи полномочий, может являться:

- инициатива одной из сторон;
- совместное решение сторон.

30. Предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий, внесению в него изменений направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок до 15 декабря года, предшествующему планируемому периоду, способом, обеспечивающим фиксацию даты отправки и получения.

31. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных изменений в него), программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений), заключения направляются субъектом внутреннего финансового аудита, принявшим полномочия, руководителю администратора бюджетных средств, передавшему указанные полномочия, в течение 3 рабочих дней со дня подписания (утверждения) соответствующих документов.

32. Предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий направляются в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок, обеспечивающий подготовку необходимых документов и назначение аудиторского мероприятия.

33. Направление (при необходимости) проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

34. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или)

операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита, принявшему полномочия, в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря, но не ранее оформления передачи полномочий.

35. При осуществлении действий, предусмотренных настоящим Порядком и федеральными стандартами, субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия по внутреннему финансовому аудиту, руководитель администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по внутреннему финансовому аудиту, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

36. Проведение аудиторских мероприятий в случае передачи полномочий по внутреннему финансовому аудиту осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, если иное не установлено федеральными стандартами.

УТВЕРЖДАЮ
 Глава муниципального района
 Кошкинский Самарской области

 (подпись) (расшифровка)
 «__» _____ 20__ г.

ПЛАН
 проведения аудиторских мероприятий
 на 20__ год

от «__» _____ 20__ г.

Наименование главного
 администратора (администратора)
 бюджетных средств _____

Субъект внутреннего финансового
 аудита _____

№	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания
1			
2			

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

*Информация о плане доводится до субъектов бюджетных процедур

Регистр бюджетных рисков
по состоянию на _____

№	Критерии оценки									
	Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры)	Бюджетный риск (описание)	Владелец БР (субъект бюджетных процедур)	Оценка вероятности БР (низкая/средняя/высокая)	Оценка степени влияния БР (потенциальное негативное воздействие): высокая, средняя, низкая	Оценка значимости (уровня) БР (значимый, если 4 или 5 – высокий; 4 и 5 – средний)	Причины БР	Последствия БР	Меры по предупреждению (минимизации, устранению) БР (в случае возможности и целесообразности)	Предложения по мерам минимизации (устранению) и организации ВФК
1										
1. Наименование внутренней бюджетной процедуры:										
2										
3										
4										
2. Наименование внутренней бюджетной процедуры:										
5										
6										
7										
8										
9										
3. Наименование внутренней бюджетной процедуры:										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
4. Наименование внутренней бюджетной процедуры:										
16										
17										
18										
19										
20										

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита

Дата, подпись

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Дата, подпись

Руководитель главного администратора
(администратора) бюджетных средств

РЕШЕНИЕ № _____
руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового
(внепланового) аудиторского мероприятия

Пункт плана (для планового аудиторского мероприятия): _____

Состав аудиторской группы (включая руководителя, экспертов): _____

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Дата, подпись

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ № _____

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС (АБС) о проведении внепланового мероприятия):

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Цели и задачи: _____

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия _____

Методы аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице): _____

Ф.И.О, должность

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____ (реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя: _____

Фамилия, инициалы членов аудиторской группы – должности членов аудиторской
группы: _____

Фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): _____

проведено аудиторское мероприятие

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Методы проведения аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

результаты работы эксперта (при необходимости)

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;

предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации:

Должность руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О. дата

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)

(должность)

подпись

Ф.И.О. дата

(должность)

подпись

Ф.И.О. дата

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

(должность)

подпись

Ф.И.О. дата

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)

подпись

Ф.И.О. дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

СПРАВКА

по итогам мониторинга¹ № _____ дата _____

дата

№	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах				Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	Устранение выявленных нарушений и недостатков	Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий)	
1						
2						
3						

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита

дата, подпись

¹ В соответствии с федеральными стандартами проводится мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) мероприятий, выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____

тема аудиторского мероприятия

№	Наименование	Страница
1		
2		
3		
4		
5		
6		

202_ год

СОГЛАСОВАНО

Руководитель администратора
бюджетных средств, передающего
полномочия по осуществлению
внутреннего финансового аудита

_____ подпись
_____ дата

СОГЛАСОВАНО

Руководитель главного администратора
(администратора) бюджетных средств,
принимающего полномочия по
осуществлению внутреннего
финансового аудита

_____ подпись
_____ дата

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» администратор бюджетных средств передает полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору (администратору) бюджетных средств, принимающему полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита с _____ 202_ года.

Переданные полномочия осуществляются в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита с учетом положений ведомственного (внутреннего) акта.