



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района
Хворостянский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.19 № 36
с.Хворостянка

«Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального района Хворостянский Самарской области внутреннего финансового аудита»

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 Хворостянский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией муниципального района Хворостянский Самарской области внутреннего финансового аудита.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Хворостянский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
Хворостянский Самарской области



В.А. Махов

ПОРЯДОК
осуществления администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется администрацией муниципального района Хворостянский Самарской области при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. 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.

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

2. Составление плана аудиторских мероприятий

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов утверждает Глава муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – План) в срок до 31 декабря текущего года.

План оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. 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.

2.3. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии требованиями федеральных стандартов. Реестр оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

2.4. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района Хворостянский Самарской области, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект 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.

2.5. 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 в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

2.6. Изменения в План аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта внутреннего финансового аудита и утверждаются Главой муниципального района Хворостянский Самарской области.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы муниципального района Хворостянский Самарской области, где указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

2.8. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения Главы муниципального района Хворостянский Самарской области;
- 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.

3.Формирование аудиторских групп

3.1. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия Глава муниципального района Хворостянский Самарской области формирует аудиторскую группу и назначает ее руководителя.

Решение Главы муниципального района Хворостянский Самарской области о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

3.2. Аудиторская группа формируется из субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.3. Глава муниципального района Хворостянский Самарской области обеспечивает при формировании аудиторской группы соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.

При формировании аудиторской группы Глава муниципального района Хворостянский Самарской области может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия.

4.Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

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

4.2. Руководитель аудиторской группы составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку. Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления решения о проведении аудиторского мероприятия.

4.3. Руководитель аудиторской группы представляет программу на утверждение Главе муниципального района Хворостянский Самарской области не менее чем за 3 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает Глава муниципального района Хворостянский Самарской области по представлению руководителя аудиторской группы.

4.4. Руководитель аудиторской группы направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского

мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

5.Сроки проведения аудиторского мероприятия

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

5.2. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный решением о проведении аудиторского мероприятия, может быть продлен Главой муниципального района Хворостянский Самарской области на основе мотивированного представления руководителя аудиторской группы и (или) субъекта внутреннего финансового аудита.

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.

6. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

Заключение подписывается руководителем и членами аудиторской группы, субъектом внутреннего финансового аудита. Заключение оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. Субъект внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивает 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 к настоящему Порядку, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

6.6. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение 8 к настоящему Порядку), 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.

7. Отчетность

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

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется Главе муниципального района Хворостянский Самарской области.

8. Передача полномочий по внутреннему финансовому аудиту

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

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется за месяц до осуществления переданных полномочий.

Оформление передачи полномочий осуществляется способами, предусмотренными федеральными стандартами.

8.2. 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.

8.3. 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.

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года, предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, за месяц до осуществления переданных полномочий.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Направление проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального района
Хворостянский Самарской области

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

от «__» _____ 20__ г.

Наименование _____ главного
администратора (администратора)
бюджетных средств _____

	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания

Субъект внутреннего финансового аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____

о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Глава муниципального района

Хворостянский Самарской области _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении планового аудиторского мероприятия

Пункт плана: _____

Состав аудиторской группы (включая руководителя,
экспертов): _____

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Глава муниципального района
Хворостянский Самарской области _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального района
Хворостянский Самарской области

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: _____

_____ Ф.И.О, должность

Руководитель аудиторской группы

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

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

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

Субъект внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О. дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Порядку осуществления
администрацией муниципального района
Хворостянский Самарской области
внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____

тема аудиторского мероприятия

№	Наименование	Страница
1	Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия	
2	Аудиторские доказательства (с указанием способа получения)	
3	Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия	
4	Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур	
5	Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся)	
6	Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся)	

202_ год