



Администрация муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2018

№ 1113-п

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Сланцевского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения (далее – Порядок).

2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения (далее – администраторы) в течение месяца со дня утверждения настоящего постановления разработать и утвердить правовые акты, необходимые для реализации полномочий в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Комитету финансов в течение месяца со дня утверждения настоящего постановления разработать и утвердить форму и порядок составления администраторами годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном приложении к газете «Знамя труда» и разместить на сайте Сланцевского муниципального района.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
муниципального образования



М.Б. Чистова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 23.08.2018 № 1113-п
(приложение)

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджетов Сланцевского муниципального района и Сланцевского городского поселения (далее – администраторы).

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового аудита;

требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита;

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

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется специалистом администратора, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита (далее - специалист ВФА), на основе функциональной независимости.

Специалист ВФА, подчиняется непосредственно руководителю администратора в части осуществления внутреннего финансового аудита.

Деятельность специалиста ВФА основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных получателями бюджетных средств, также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

2.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (приложение 1), утверждаемым руководителем администратора.

2.5. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения специалиста ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения специалиста ВФА, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.6. Специалист ВФА при проведении аудиторских проверок имеет право:

2.6.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2.6.2. привлекать для участия в аудиторских проверках специалистов органов местного самоуправления и их структурных подразделений;

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

2.7. Специалист ВФА при проведении аудиторских проверок обязан:

2.7.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2.7.2. проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

2.7.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

2.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель администратора.

2.9. Составление и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее – План) осуществляется специалистом ВФА и утверждается руководителем администратора.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

2.11. При планировании аудиторских проверок учитываются:

2.11.1. значимость проверяемых процедур, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность получателя бюджетных средств в случае их неправомерного исполнения;

2.11.2 факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

2.12. При составлении Плана специалист ВФА обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

2.12.1. осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году;

2.12.2. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий сектором внутреннего муниципального финансового контроля комитета финансов в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.13. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

2.14. Аудиторская проверка назначается на основании приказа (распоряжения) и в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем администратора.

2.15. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;
наименование объектов аудита;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

2.16. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита может проводиться проверка:

осуществления внутреннего финансового контроля;
законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета.

2.17. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к 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 специалистом ВФА;

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.

2.18. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу (*приложение 2*);

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

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

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

аудиторской проверки;

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

копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки (*приложение 3*).

2.20. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются руководителем администратора.

2.21. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается специалистом ВФА и вручается руководителю объекта аудита. Объект аудита вправе представить в течении 5 рабочих дней письменные возражения по акту аудиторской проверки.

2.22. Периодичность аудиторских проверок учреждений устанавливается не чаще 1 раза в год.

2.23. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки (*приложение 4*), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

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

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

_____ Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

ПЛАН
контрольных мероприятий внутреннего финансового аудита

на 20__ год.

№ п/п	Наименование объекта аудита	Проверяемая внутренняя бюджетная процедура	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1					
2					
3					

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

_____ Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

ПРОГРАММА
аудиторской проверки.

Наименование объекта аудита: _____

Тема аудиторской проверки: _____

Проверяемый период: _____

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Сроки проведения аудиторской проверки _____

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

