



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Посёлок Ивня

1 апреля 2020 г.

№ 190-р

**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового аудита
в администрации Ивнянского
района**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ивнянского района Белгородской области в целях совершенствования порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Ивнянского района:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте администрации Ивнянского района, .

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
Ивнянского района**



А.Н. Калашников

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации Ивнянского
района
от 1 апреля 2020 год № 190-р**

**Порядок осуществления внутреннего финансового аудита
в администрации Ивнянского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита, в том числе за деятельностью подведомственных администрации Ивнянского района учреждений (далее - Порядок), разработан в соответствии со ст.160.2-1 БК РФ.

1.2. Порядок устанавливает формы внутреннего финансового аудита и регулирует механизм осуществления внутреннего финансового аудита (далее - финансовый аудит).

1.3. Порядок распространяется на деятельность администрации Ивнянского района и подведомственные ему учреждения.

1.4. Понятия, используемые в Порядке:

а) внутренний финансовый аудит - это комплексная проверка экономического и финансового состояния организации, проверка достоверности информации в финансовой отчетности организации, а также анализ и оценка перспектив ее развития, которая проводится специалистами самой организации.

б) объект аудита – структурные подразделения администрации Ивнянского района.

в) субъект аудита – должностное лицо уполномоченное на осуществление аудита.

1.5. Предметом финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств и подведомственными распорядителями, и получателями средств бюджета муниципального района «Ивнянский район».

1.6. Полномочиями аудитора являются:

1. запрашивать и своевременно получать в устной или письменной форме (на бумажном или электронном носителе) любую информацию в соответствии с задачами проверок, а также объяснения по выявленным в ходе проверок фактам;
2. получать доступ ко всем информационным системам, организационным, производственным, финансовым, хозяйственным документам для выполнения задач проверок;
3. копировать любые документы, как в бумажном, так и в электронном виде, относящиеся к проверке;
4. получать доступ во все здания, сооружения, помещения, кабинеты, площади производственного, хозяйственного и бытового назначения для выполнения задач проверок;
5. осуществлять фото- и видеосъемку и производить звукозапись в ходе проведения проверки после информирования об этом соответствующих работников;
6. запрашивать любую информацию, необходимую для контроля хода выполнения плана работ по устранению замечаний, сделанных по результатам аудиторских проверок, и оценки результатов этих работ;
7. использовать при проведении внутреннего аудита экспертные и консультационные услуги.
8. требовать у лиц, ответственных за устранение выявленных недостатков:
 - своевременной разработки, утверждения и исполнения планов мероприятий по устранению выявленных недостатков;
 - своевременного предоставления отчетов о статусе выполнения мероприятий;
 - предоставления уточняющей или подтверждающей информации и документов по статусу выполнения планов мероприятий.

Непредставление или несвоевременное представление объектами аудита информации, документов и материалов, указанных в первом абзаце настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности аудитора влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

II. Основные требования к осуществлению внутреннего финансового аудита

2.1. С целью организации и осуществления последующего финансового аудита субъектом аудита обеспечивается:

- составление плана и программы аудита;
- анализ информации;
- обобщение информации и подготовка решений;
- составление итогового отчета;
- разработка рекомендаций и предложений;
- контроль за выполнением принятых решений;

2.2. Аудитор имеет право полного и свободного доступа в помещения и к документам, отражающим финансово-хозяйственную деятельность объекта аудита, а также право на получение необходимой информации от объекта аудита и организаций, осуществляющих взаимные расчеты с объектом аудита и обладающих информацией о финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита.

2.3. Субъект аудита имеет право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения возложенных на него полномочий, в соответствии с законодательством.

2.4. Воздействие на работника финансового аудита с целью вмешательства в выбор применяемых методов аудиторской деятельности, изменения характера и объема собираемых доказательств, а также необоснованного ограничения масштаба мероприятия недопустимо.

2.5. При осуществлении контрольной деятельности работники аудита должны обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками и постоянно поддерживать их на должном уровне.

2.6. Работники финансового аудита должны своевременно и надлежащим образом исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Порядком, программой внутреннего аудита

Должностные лица и работники субъекта финансового аудита при осуществлении аудиторской деятельности должны быть независимы, проявлять профессиональный скептицизм, компетентность и должную тщательность.

2.7. Должностное лицо уполномоченное на осуществление аудита в пределах своих полномочий взаимодействуют с правоохранительными и надзорными органами, представляет им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию по материалам проведенных аудиторских мероприятий, а в случае выявления при

проведении таких мероприятий фактов хищения финансовых и материальных ресурсов, иных злоупотреблений передает материалы ревизий и проверок в правоохранительные органы.

III. Планирование аудиторской деятельности

3.1. Деятельность по осуществлению аудита подлежит планированию.

3.2. Планирование аудиторской деятельности осуществляется путем составления аудитором плана внутреннего финансового аудита на год (далее - план внутреннего финансового аудита).

3.3. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

В плане внутреннего финансового аудита по каждому мероприятию устанавливается тема аудиторской проверки, объект аудита, проверяемый период и срок проведения проверки, ответственный исполнитель.

3.4. При формировании плана внутреннего финансового аудита учитываются:

- законность, своевременность и периодичность проведения аудиторских мероприятий;
- конкретность, актуальность и обоснованность планируемых аудиторских мероприятий;
- реальность сроков проведения аудиторского мероприятия, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок;

3.5. Планы внутреннего финансового аудита, изменения в план внутреннего финансового аудита утверждаются руководителем субъекта аудита.

3.6. Руководитель субъекта аудита или уполномоченный им работник финансового аудита организует контроль за исполнением плана внутреннего финансового аудита.

IV. Внеплановые аудиторские проверки

4.1. Субъектом аудита при последующем внутреннем финансовом аудите могут проводиться внеплановые аудиторские проверки. Внеплановыми аудиторскими проверками являются проверки, не включенные в план внутреннего финансового аудита.

4.2. Основаниями для проведения внеплановых аудиторских проверок являются:

1) поручения главы администрации Ивнянского района, заместитель главы администрации Ивнянского района-руководитель аппарата главы администрации Ивнянского района;

2) обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

3) поступившие сообщения и заявления граждан, обращения организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства;

4) истечение срока исполнения представления об устранении нарушений бюджетного законодательства.

4.3. Решение о проведении внеплановой аудиторской проверки принимается руководителем субъекта аудита в течение месяца после возникновения оснований, указанных в [пункте 4.2](#) настоящего Порядка, и оформляется приказом.

V. Порядок проведения аудиторской проверки

5.1. Аудиторская проверка проводится путем осуществления:

- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов;

- проверки полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

- организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных проверяемой организации записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового аудита или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);

- проверки постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности в организации;

- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

- проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих аудиторских проверок;

При осуществлении внутреннего финансового аудита проверяется целевое и эффективное расходование средств, получаемых на финансирование деятельности организаций в соответствии с утвержденной бюджетной сметой казенного учреждения, обеспечение эффективности и рациональности использования, сохранности имущества, находящегося у них в оперативном управлении.

5.2. В ходе аудиторской проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

VI. Порядок оформления результатов аудиторской проверки

6.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который составляется аудитором не позднее последнего дня проведения аудиторской проверки.

6.2. Акт аудиторской проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте аудиторской проверки в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

6.3. Акт аудиторской проверки состоит из вводной и описательной частей.

6.4. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1. тема аудиторской проверки;
2. дата и место составления акта;
3. реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана;

4. реквизиты программы аудиторской проверки
5. методы проведения аудиторской проверки
6. проверяемый период;
7. срок проведения контрольного мероприятия;
8. перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки
9. сведения об объекте аудита:

6.5. Описательная часть акта аудиторской проверки должна содержать результаты проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу проверки.

При составлении акта аудиторской проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

6.6. В акте аудиторской проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта аудита.

6.7. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах.

6.8. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и руководителем объекта контроля.

6.9. Срок для ознакомления объекта аудита с актом аудиторской проверки и их подписания не должен превышать 5 рабочих дней со дня вручения или получения акта аудиторской проверки.

6.10. Акт аудиторской проверки со всеми приложениями представляется аудитором руководителю субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 10 рабочих дней после даты окончания аудиторской проверки.

VII. Обобщение результатов контрольных мероприятий

7.1. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;
- выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, в том числе предложения по установлению ограничений (нормативов) в правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих внутренние бюджетные процедуры, которым сопутствуют коррупционные риски, риски неэффективного использования бюджетных средств;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

7.2. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки, в срок не позднее пяти рабочих дней направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. Срок для ознакомления с отчетом о результатах аудиторской проверки и его подписание не должен превышать 5 рабочих дней со дня вручения или получения отчета о результатах аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости внесения изменений в существующие процессы осуществления внутренних бюджетных процедур главным администратором (администратором) бюджетных средств, разработки плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита, и его реализации;

б) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным в допущении нарушений (недостатков) должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в соответствующий орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

VIII. Порядок осуществления контроля за устранением нарушений, выявленных при проведении последующего внутреннего финансового аудита

8.1. Субъекты внутреннего аудита в пределах своей компетенции осуществляют контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами аудита нарушений.

8.2. Руководителю объекта аудита рекомендуется обеспечить разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита, а также осуществлять мониторинг его выполнения в случае, если руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принял решение о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

8.3. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений, включающий следующие процедуры:

получение от объектов аудита информации о выполнении вышеуказанного плана и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанных планов;

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

подготовка и представление руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств доклада о результатах мониторинга плана по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений.

IX. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

9.1. Субъекты внутреннего финансового аудита осуществляют составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год.

9.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

9.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется до 1 февраля текущего финансового года и подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

