



**Управление финансами администрации муниципального
района Кинельский
Самарская область**

446430 г. Кинель Самарская область

тел.8-84663 2-10-50, 2-13-06,

факс

Ленина, 36

2-17-90

ПРИКАЗ

№ 23

« 22 » октября 2021 г.

**О наделении полномочиями субъекта
внутреннего финансового аудита и
утверждении Порядка осуществления
управлением финансами администрации
муниципального района Кинельский
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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита следующих должностных лиц управления финансами администрации муниципального района Кинельский:

Зацаринную Ольгу Николаевну, начальник отдела – главный бухгалтер;

Мизюкалину Александру Анатольевну, ведущий специалист-специалист по исполнению бюджета;

Хахалева Романа Викторовича, главный юрист – консультант.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита.

3. Признать утративший силу приказ управления финансами администрации муниципального района Кинельский «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита» от 14.02.2020 г. № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».

6. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Руководитель управления финансами
администрации муниципального
района Кинельский



Е.А. Борисова

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
финансами администрации
муниципального района Кинельский
от 22 октября 2011 № 23

ПОРЯДОК
осуществления управлением финансами администрации
муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется уполномоченными должностными лицами управления финансами администрации муниципального района Кинельский (далее – управление финансами) 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.

II. Составление плана аудиторских мероприятий.

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год формируется руководителем субъекта финансового аудита в

соответствии с требованиями федеральных стандартов и утверждается руководителем управления финансами в срок до 31 декабря текущего года.

План проведения аудиторских мероприятий формируется по форме согласно приложению 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 с требованиями федеральных стандартов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается должностными лицами управления финансами, уполномоченными на осуществление 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 должностным лицам управления финансами, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, ежегодно в срок до 1 декабря.

2.6. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится до субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений управления финансами администрации муниципального района Кинельский, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения аудиторских мероприятий.

2.7. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям должностных лиц управления финансами, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита, и утверждаются руководителем управления финансами.

2.8. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа руководителя управления финансами.

В приказе указываются: состав аудиторской группы (включая руководителя, экспертов), тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения аудиторского мероприятия.

2.9. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения Главы муниципального района Кинельский, руководителя управления финансами;

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.

III. Формирование аудиторских групп

3.1. Решение руководителя управления финансами о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется приказом управления финансами. В приказе указываются: пункт плана в соответствии с которым проводится аудиторское мероприятие, состав аудиторской группы (включая руководителя, экспертов), тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения аудиторского мероприятия.

3.2. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия руководитель управления финансами формирует аудиторскую группу и назначает ее руководителя.

Аудиторская группа формируется из должностных лиц управления финансами, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита. При формировании аудиторской группы руководитель управления финансами может принять решение о необходимости привлечения иных должностных лиц управления финансами и (или) экспертов для проведения аудиторского мероприятия.

3.3. При формировании аудиторской группы обеспечивается соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.

IV. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

4.1. Приказ о проведении планового аудиторского мероприятия утверждается руководителем управления финансами в срок не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия.

4.2. Руководитель аудиторской группы составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение руководителю управления финансами в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель управления финансами по представлению руководителя аудиторской группы.

4.3. Утвержденная программа аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) направляется для ознакомления субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

V. Сроки проведения аудиторского мероприятия

5.1. Срок проведения аудиторского мероприятия, устанавливается приказом руководителя управления финансами о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия.

Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен руководителем управления финансами на основе мотивированного представления руководителя субъекта финансового аудита и (или) руководителя аудиторской группы.

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 проведения аудиторских мероприятий, подготавливаются соответствующие изменения в план проведения аудиторских мероприятий.

IV. Результаты аудиторского мероприятия

и их рассмотрение (реализация)

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Заключение подписывается всеми членами аудиторской группы, проводившими аудиторское мероприятие.

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 должностным лицам управления финансами, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков - ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

6.5. Руководитель субъекта финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год проводит 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), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

6.6. Рабочая документация аудиторского мероприятия 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.

VII. Отчетность

7.1. Годовая отчетность о результатах деятельности по осуществлению внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным и представляется руководителю управления финансами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления управления финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
руководитель управления
финансами администрации
муниципального района
Кинельский

_____/_____/_____/

_____ 20 ____ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 20 __ г.

№ п/п	Аудиторское мероприятие	Тема аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	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 БК			
2	Аудиторское мероприятие в целях оценки надежности системы внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации			
...				

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления управления финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

№ п/п	Критерии оценки									
	Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры)	Бюджетный риск (описание)	Владелец бюджетного риска (субъект бюджетных процедур)	Оценка вероятности бюджетного риска (низкая, средняя, высокая)	Оценка влияния бюджетного риска (потенциально негативное воздействие)	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска (значимый, если 4 или 5 -)	Причины бюджетного риска	Последствия бюджетного риска	Меры по предупреждению (минимизации, устранению) бюджетного риска (в случае возможности и)	Предложения по мерам минимизации (устранению) и организации внутреннего финансового
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления управлением финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
руководитель управления
финансами администрации
муниципального района
Кинельский

_____ / _____ /

_____ 20 __ г.

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

(пункт плана аудиторских мероприятий приказ о проведении внепланового мероприятия)

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления управлением финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение: _____
(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия / № пункта плана)

в соответствии с Программой: _____
(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе: _____
(ФИО и должность руководителя аудиторской группы)

_____ (ФИО и должности членов аудиторской группы)

_____ (ФИО эксперта (в случае привлечения))

проведено аудиторское мероприятие: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Методы проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия:

- 1.
- 2.
- 3.

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки бюджетные риски
результаты анализа и опенки аудиторских доказательств

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации:

Руководитель аудиторской группы

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

(дата)		

Члены аудиторской группы

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

(дата)		

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

(дата)		

Руководитель субъекта внутреннего финансового контроля

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

(дата)		

Получено:

Субъект бюджетных процедур

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

(дата)		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления управления финансами администрации муниципального района Кинельский внутреннего финансового аудита

СПРАВКА

по итогам мониторинга № _____ от _____

№	Субъект бюджетных процедур	Информация о мерах			Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля	Устранение выявленных нарушений и недостатков	
1					
2					
3					

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

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

_____ 20 ____ г.