

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 июня 2020 года №30 О наделении полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита и утверждении Порядка осуществления администрацией Старолещинского сельсовета Солнцевского района внутреннего финансового аудита

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июня 2020 года №30

О наделении полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита и утверждении Порядка осуществления администрацией Старолещинского сельсовета Солнцевского района 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», на основании Устава муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Администрация Старолещинского сельсовета Солнцевского района Постановляет:

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита Главу Старолещинского сельсовета Солнцевского района .
2. Утвердить Порядок осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита, согласно приложению.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования « Старолещинский сельсовет» Солнцевского района (<http://staroleshinskiy.rkursk.ru/>) .
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Старолещинского сельсовета
Солнцевского района**

В.В.Воробьева

Приложение
к постановлению администрации

Старолещинского сельсовета Солнцевского района

От 22.06.2020. №_30

ПОРЯДОК

Осуществления Администрацией Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита.

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 (Приказ Министерства Финансов РФ №237н от 18.12.2019 года часть 2 пункт 9) (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. Составление плана аудиторских мероприятий

4. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита (глава Старолещинского сельсовета Солнцевского района) 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.

8. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита .

9. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района оформленного в соответствии с приложением № 3.

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

10. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения главы сельского поселения;

требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;

информация, содержащаяся в обращениях 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. Порядок организации внутреннего финансового аудита

11. В целях реализации решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает на себя и единолично несет ответственность за результаты выполнения бюджетных процедур, а также самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

организует и осуществляет внутренний финансовый контроль;

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на совершенствование внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 14 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита";

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на повышение качества финансового менеджмента в соответствии с пунктом 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

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

4. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

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

13. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита 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.

5. Сроки проведения аудиторского мероприятия

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

15. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен главой сельского поселения.

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 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. 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.

17. 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 . 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.

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

19. 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.

20. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации 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.

21. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение № 8) 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

22. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(наименование главного администратора бюджетных средств)

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

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на _____ год

от «__» _____ 20__ г.

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств	Администрация Старолещинского Солнцевского района Курской области	сельсовета
Субъект внутреннего финансового аудита	Администрация Старолещинского Солнцевского района Курской области	сельсовета

№	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания
---	-------------------------	------	------------------------

о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____
Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____
Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Дата, подпись	Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств
---------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

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
---------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

(тема аудиторского мероприятия)

(место составления заключения)

(дата)

Во исполнение _____

назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

(реквизиты решения о

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, руководителя:	инициалы	руководителя	аудиторской	группы	-	должность
Фамилия, группы:	инициалы	членов	аудиторской	группы	—	должности
					членов	аудиторской

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

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

СПРАВКА
по итогам мониторинга[1] № _____

дата

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

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита дата, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Порядку осуществления в администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

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

[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), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

Создан: 24.07.2020 08:52. Последнее изменение: 24.07.2020 08:52.

Количество просмотров: 944