



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 03-03/106

от «14» февраля 2020 года

с.Каштаны

Об утверждении Порядка об организации и осуществлении администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым внутреннего финансового аудита

В соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, с учетом требований федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н и от 21.11.2019 № 196н, во исполнение Поручения Главы Республики Крым от 27.12.2019 № 1/01-32/9098, а также с целью совершенствования организации и осуществления внутреннего финансового аудита

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок об организации и осуществлении администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальной странице муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым – <http://bahch.rk.gov.ru> и на официальном сайте (<http://kashtanovskoe-sp.ru/>) Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Каштановского сельского
совета – глава администрации
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым**



Григорян В.Э.

Приложение
к постановлению
администрации Каштановского
сельского поселения
Бахчисарайского района
Республики Крым
от «14» февраля 2020 г. №03-03/106

**ПОРЯДОК
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ КАШТАНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях организации и осуществления администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым как главным администратором (администратором) средств бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Администрация) внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит в администрации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

1.3. При организации внутреннего финансового аудита участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур исключено.

1.4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.5. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных

средств;

заклучения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.6. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышение качества финансового менеджмента.

1.7. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры (операции) главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее – Объекты аудита).

1.8. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План).

2.2. План составляется субъектом внутреннего финансового аудита по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1, и утверждается до начала очередного финансового года.

2.3. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые

планируется провести в очередном финансовом году.

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

2.4. Аудиторские проверки подразделяются на:

камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.5. При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность;

результаты оценки бюджетных рисков с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки;

степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

2.6. Изменение плана аудита осуществляется распорядительным документом руководителя о внесении изменений в план аудита вследствие обоснования причин.

2.7. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы Республики Крым, председателя Каштановского сельского совета - главы администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, а также поступление в адрес администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (РАБОТНИКОВ) СУБЪЕКТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

3.1. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового

аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) при подготовке к проведению и проведении мероприятий внутреннего финансового аудита имеют право:

получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

получать от юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы местного самоуправления (подведомственные казенные учреждения), являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия, в том числе бюджетные полномочия, полномочия муниципального заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст.3823; 2019, № 30, ст.4101). Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные полномочия и принимающим эти полномочия юридическим лицом (организацией) в части предоставления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий;

руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний

аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

3.2. Руководитель аудиторской группы, помимо указанных в пункте 3.1. настоящего порядка прав, имеет право:

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

- подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

3.3. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, помимо указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего порядка прав, имеет право:

- подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

- определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

- обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

- подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и

иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

3.4. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.6228; 2012, № 50, ст.6954);

- своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

3.5. Руководитель аудиторской группы, помимо исполнения указанных в пункте 3.4. настоящего порядка обязанностей, обязан:

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования

и проведения аудиторского мероприятия;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита;

обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

обеспечивать подготовку заключения;

направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

3.6. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, помимо исполнения указанных в пунктах 3.4. и 3.5. настоящего порядка обязанностей, обязан:

планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

утверждать программы аудиторских мероприятий;

самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы);

своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР (ОБЪЕКТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА)

4.1. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся объектами внутреннего финансового аудита, имеют право:

ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

4.2. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся объектами внутреннего финансового аудита, обязаны:

оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

5.1. Аудиторская проверка назначается распоряжением председателя Каштановского сельского совета - главы администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района и проводится на основании

программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, не позднее чем за 5 календарных дней до начала проверки.

5.2. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, ответственных исполнителей, а также сроки ее проведения.

5.3. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Руководителем аудиторской группы назначается входящее в состав аудиторской группы должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита, ответственное за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

Эксперт – физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

5.4. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения аудиторской проверки программа проверки может быть изменена руководителем субъекта внутреннего финансового аудита на основании докладной (служебной) записки руководителя аудиторской группы с изложением причин о необходимости внесения изменений. Измененная программа аудиторской проверки утверждается или отклоняется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в течение 3 календарных дней со дня ее представления на утверждение.

5.5. Предельный срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, срок аудиторской проверки может быть продлен на основании докладной (служебной) записки руководителя аудиторской группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.6. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено распоряжением председателя Каштановского сельского совета - главы администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района на основании докладной (служебной) записки руководителя аудиторской

группы, согласованной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, либо на основании докладной (служебной) записки руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, при:

- неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита;
- непредставлении объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- воспрепятствовании проведению аудиторской проверки и (или) уклонении от проведения аудиторской проверки;
- возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки руководитель субъекта внутреннего финансового аудита извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо) о приостановлении аудиторской проверки и направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

распоряжение председателя Каштановского сельского совета –глава администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района о приостановлении аудиторской проверки;

письменное предписание о восстановлении документов либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным проведение аудиторской проверки. В предписании должен быть указан срок его исполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

На время приостановления аудиторской проверки приостанавливается течение срока ее проведения.

5.7. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки.

В случае неустранения причин приостановления аудиторской проверки данная аудиторская проверка подлежит завершению на основании решения руководителя аудиторской группы с оформлением всей необходимой рабочей документации по аудиторской проверке.

5.8. Аудиторская проверка может быть приостановлена также в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

5.9. Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется посредством принятия распоряжений главы администрации Бахчисарайского района.

5.10. При проведении аудиторской проверки участники аудиторской группы должны иметь служебные удостоверения.

5.11. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих методов аудита:

инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий

должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;

аналитические процедуры, представляющие 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.

5.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;

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

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, 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;

бюджетной отчетности.

5.13. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной

документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

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

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам, и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки.

5.14. В ходе проведения 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 внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

5.15. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы и вручается руководителю проверяемого объекта аудита.

5.16. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается руководителю аудиторской группы (должностному лицу субъекта внутреннего финансового аудита) после подписания руководителем объекта аудита в течение 2 рабочих дней со дня вручения ему соответствующего акта.

5.17. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления по истечению 10 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК

6.1. 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 бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

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

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

6.2. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется главе администрации в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель принимает решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности. Кроме того, годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита обобщает информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, передаче материалов аудиторских проверок в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

По решению председателя Каштановского сельского совета - главы администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на официальной странице администрации в сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку об организации и
осуществлении администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района
Республики Крым внутреннего
финансового аудита

План

внутреннего финансового аудита на финансовый год

N п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки

Субъект внутреннего аудита _____

Подпись _____

Приложение 2
к Порядку об организации и
осуществлении администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района
Республики Крым внутреннего
финансового аудита

АКТ № _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы группы,
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы,
(в творительном падеже)

и т.д. -

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

.....

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1 _____

По вопросу №2 _____

.....

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

.....
.....
.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____отказался.
(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

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

дата

Приложение 3
к Порядку об организации и
осуществлении
администрацией Каштановского
сельского поселения
Бахчисарайского района
Республики Крым внутреннего
финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация 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 бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение 4

к Порядку об организации и осуществлении
администрацией Каштановского сельского
поселения Бахчисарайского района
Республики Крым внутреннего финансового
аудита

Журнал учета информации о результатах внутреннего финансового аудита

№ п/п	Проведенная аудиторская проверка	Тема аудиторской проверки	Объект аудиторской проверки	Проверяемый период	Проверенная внутренняя бюджетная процедура	Срок проведенной аудиторской проверки	Объект внутреннего аудита	Субъект внутреннего аудита	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и	Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках	Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита	Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о достоверности представляемой объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации	Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению эффективности и результативности использования средств (бюджета субъекта (муниципального бюджета))	Информация о решении Руководителя

Субъект внутреннего аудита _____

Подпись _____

Приложение 5

к Порядку об организации и осуществлении администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым внутреннего финансового аудита

Годовой отчет о результатах внутреннего финансового аудита

N п/п	Тема финансовой аудиторской проверки	Наименовани е объекта внутреннего финансового аудита	Срок проведенной аудиторской проверки	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках, нарушениях и замечаниях	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Рекомендации по улучшению деятельности и повышению эффективности работы объекта финансового аудита

Субъект внутреннего аудита _____

Подпись