

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2021 № 12

**О наделении полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита и
утверждении Порядка осуществления Администрацией Степновского сельского
поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области
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»:

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрацию Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация Степновского сельского поселения).

2. Утвердить Порядок осуществления Администрацией Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области внутреннего финансового аудита.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области №108 от 31.12.2015г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Степновского
сельского поселения

О.Г.Котюков

ПОРЯДОК
осуществления Администрацией Степновского сельского поселения Николаевского
муниципального района Волгоградской 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 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 (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.

2.1. 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 (далее - руководитель).

Руководитель 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 с 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.

Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) направляют актуальную информацию об оценке бюджетных рисков в адрес субъекта внутреннего финансового аудита ежегодно в срок до 1 декабря.

8. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъектов бюджетных процедур, являющихся должностными лицами Администрации Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация Степновского сельского поселения), в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

9. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Главы Степновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – Главы Степновского сельского поселения) и утверждаются Главой Степновского сельского поселения.

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя, оформленного в соответствии с приложением № 3.

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

11. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения Главы Николаевского муниципального района;
- 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.

2.2.Формирование аудиторских групп

12. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия Глава Степновского сельского поселения формирует аудиторскую группу и назначает ее руководителя.

Решение Главы Степновского сельского поселения о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 4.

13. Аудиторская группа может формироваться из не менее одного должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица главного администратора бюджетных средств и (или) эксперта; из нескольких должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита.

14. Глава Степновского сельского поселения при формировании аудиторской группы обеспечивает соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.

При формировании аудиторской группы Глава Степновского сельского поселения может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия.

2.3.Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

15. Глава Степновского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия принимает решение о проведении планового аудиторского мероприятия.

16. Руководитель аудиторской группы 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.

17. Руководитель аудиторской группы представляет программу на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита не менее чем за 3 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель субъекта внутреннего финансового аудита по представлению руководителя аудиторской группы.

2.4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

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

19. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный решением о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия, может быть продлен на основе мотивированного представления руководителя аудиторской группы. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен по представлению руководителя Управления.

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, подготавливаются соответствующие изменения в План.

2.5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

20. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение подписывается Главой Степновского сельского поселения .

Заключение оформляется в соответствии с приложением № 6.

21. 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.

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

23. 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.

24. Главой Степновского сельского поселения, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга 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 в соответствии с приложением № 7, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

25. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение № 8) 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.

2.6. Отчетность

26. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, подписывается Главой Степновского сельского поселения в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется Главе Степновского сельского поселения.

Приложение 2
к Порядку осуществления
Администрацией Степновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
внутреннего финансового аудита

**Реестр бюджетных рисков
по состоянию на _____**

№				Критерии оценки			Причины БР	Последствия БР	Меры по предупреждению (минимизации, устранению) БР (в случае возможности и целесообразности)	Предложения по мерам минимизации (устранению) и организации ВФК
	Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры)	Бюджетный риск (описание)	Владелец БР (субъект бюджетных процедур)	Оценка вероятности БР (низкая/средняя/высокая)	Оценка степени влияния БР (потенциальное негативное воздействие): высокая, средняя, низкая	Оценка значимости (уровня) БР (значимый, если 4 или 5 – высокий; 4 и 5 – средний)				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1. Наименование внутренней бюджетной процедуры: составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований									
1										
	2. Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований									
2										
3										
4										
5										
	3. Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований									
6										
	4. Составление и представление в (финансовый орган) документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета									
7										
8										
9										
	5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств									
10										
	6. Составление и направление в финансовый орган документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств									
11										
	7. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений									

№				Критерии оценки						
	Опера ция (дейст вие по выпол нению бюдже тной проце дуры)	Бюджетн ый риск (описани е)	Владеле ц БР (субъект бюджетн ых процеду р)	Оценка вероятности БР (низкая/сред няя/ высокая)	Оценка степени влияния БР (потенциал ьное негативное воздействи е): высокая, средняя, низкая	Оценка значимо сти (уровня) БР (значим ый, если 4 или 5 – высокий ; 4 и 5 – средний)	Причи ны БР	Последст вия БР	Меры по предупрежден ию (минимизации , устранению) БР (в случае возможности и целесообразн ости)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12										
	8. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении									
13										
	9. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности									
14										
15										
16										
17										
	10. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах)									
18										
19										
20										

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита

дата, подпись

Приложение 3
к Порядку осуществления
Администрацией Степновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Руководитель главного администратора бюджетных
средств

Дата, подпись

Приложение 4
к Порядку осуществления
Администрацией Степновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
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
Администрацией Степновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя: _____

Фамилия, инициалы членов аудиторской группы – должности членов аудиторской
группы: _____

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)

Приложение 7
к Порядку
осуществления
Администрацией
Степновского сельского
поселения
Николаевского
муниципального района
внутреннего
финансового аудита

а

СПРАВКА

по итогам мониторинга¹ № _____
дата

	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах				Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	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
Администрацией Степновского сельского
поселения
Николаевского муниципального района
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)	