



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2017 года

№ 549

Об утверждении порядка осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Прионежского муниципального района внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором (администратором) доходов бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Прионежского муниципального района внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных актов Прионежского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Ю.И.Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального
района
от 18.05.2017 № 548

**Порядок осуществления главным распорядителем средств бюджета
Прионежского муниципального района, главным администратором
доходов бюджета Прионежского муниципального района, главным
администратором источников финансирования дефицита бюджета
Прионежского муниципального района внутреннего финансового
аудита**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает требования по осуществлению главным распорядителем средств бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором доходов бюджета Прионежского муниципального района, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Прионежского муниципального района (далее - главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит является контрольной деятельностью главного администратора бюджетных средств и направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Прионежского муниципального района.

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита действует на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором бюджетных средств и получателями средств бюджета Прионежского муниципального района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

2.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется методом проверки (далее - проверка).

2.5. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные, выездные, комбинированные.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее - План).

Основания для проведения внеплановых проверок устанавливаются руководителем главного администратора бюджетных средств.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объектов аудита.

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

2.6. Предельные сроки проведения проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

3. Планирование проверок

3.1. Составление и утверждение Плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

3.2. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года и представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

3.3. По каждой проверке в Плате указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения проверки и ответственные исполнители.

3.4. При планировании проверок учитываются:

а) 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 главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности

(надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

3.5. Проведение проверки заключается в назначении, непосредственно в проведении, оформлении результатов проверки.

4. Проведение проверки

4.1. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. Программа проверки должна содержать:

а) тему проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, а также сроки ее проведения.

4.3. В ходе аудиторской проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций по вопросам программы аудиторской проверки.

4.4. Контрольные действия по документальному изучению финансовых и хозяйственных операций объекта аудита проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта аудита.

Контрольные действия по фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций объекта аудита проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

4.5. При проведении проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на 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 проверки.

5. Составление акта проверки и отчета о результатах проверки

5.1. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом субъекта аудита и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту проверки.

5.2. Форма акта проверки и порядок его направления, сроки рассмотрения акта проверки объектом аудита и представления письменных возражений по акту проверки устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

5.3. На основании акта проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

д) выводы, 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 средств бюджета Прионежского муниципального района.

5.4. Отчет о результатах проверки с приложением акта проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств.

5.5. Руководитель главного администратора бюджетных средств по результатам рассмотрения отчета о результатах проверки вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о направлении материалов в управление муниципального контроля Администрации Прионежского муниципального района или в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита

6.1. При проведении проверок субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения

проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

в) привлекать независимых экспертов.

6.2. При проведении проверок субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

6.3. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.4. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

6.5. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Прионежского муниципального района.

6.6. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

6.7. Руководитель главного администратора бюджетных средств, при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.