РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОТДЕЛ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от «28» декабря 2018 г. №111

|  |
| --- |
| **О внутреннем финансовом аудите в отделе финансов администрации** **МР «Думиничский район»** |

В соответствии с постановлениемадминистрации МР «Думиничский район» от 05.09.2018 №423 «Об утверждении Положения о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»), **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить:
	1. Сроки направления и исполнения запросов документов, необходимых для проведения аудиторских проверок, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
	2. Порядок составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудитасогласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
	3. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
	4. Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом внутреннего финансового аудитасогласно приложению № 4 к настоящему приказу.
	5. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита следующих лиц:
	1. Абашину Надежду Владимировну- главного специалиста отдела финансов администрации МР «Думиничский район».
	2. Филинкову Елену Геннадьевну - главного специалиста отдела финансов администрации МР «Думиничский район»
	3. Харитонову Ирину Владимировну-ведущего специалиста отдела финансов администрации МР «Думиничский район».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Заведующий отделом финансов О.Г.Базовая**

Приложение № 1

к приказу отдела финансов

администрации МР «Думиничский район»

от 28.12.2018 № 111

**Сроки**

**направления и исполнения запросов документов, необходимых для проведения аудиторских проверок**

1. Запрос документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки(далее соответственно– запрос, проверка),направляется наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита должностными лицами, работниками отдела финансов администрации МР «Думиничский район»(далее соответственно -отдел, субъект аудита)заместителю отдела финансов администрации МР «Думиничский район» (далее –руководитель объекта аудита)не позднее чем за 10 рабочих дней доначала проверкилибо в ходе проведения проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения проверки.

2. Исполнение руководителями объектоваудита (уполномоченными ими лицами) запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения проверки. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных руководителями объектов аудита (уполномоченными ими лицами), в сроки, указанные в запросе. В случае если срок представления не указан в запросе, документы, материалы и информация представляются в течение 3рабочих дней со дня поступления запроса.

По фактам непредставления или несвоевременного представления руководителем объектааудита(уполномоченным им лицом) информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, субъект аудита составляет акт.

Приложение №2

к приказу отдела финансов

администрации МР «Думиничский район»

от 28.12.2018 № 111

**Порядок**

**составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита**

1. Отделом финансов администрации МР «Думиничский район»(далее - отдел) составляется, утверждается и ведется годовой план внутреннего финансового аудита,представляющий собой перечень аудиторских проверок (далее - проверка), которые планируется провести в очередном финансовом год (далее - план).
2. План составляется и ведетсянаделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудитауполномоченными должностными лицами, работникамиотдела(далее -субъект аудита).
3. По каждой проверке в плане указывается тема проверки, подразделения отдела, (объекты аудита), срок проведения проверки и ответственные исполнители.
4. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в [пункте](#Par133) 5 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов, доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета по главе 900 «Отдел финансов администрации МР «Думиничский район»».
5. В плане предусматриваются аудиторские проверки, которые осуществляютсяв отношении внутренних бюджетных процедур, предусмотренных пунктом 4 Положения о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации МР «Думиничский район» от 05.09.2018 № 423.
6. План утверждается заведующим отделом финансов администрации МР «Думиничский район»на очередной финансовый год не позднее 29 декабря текущего финансового года.
7. Изменения в план вносятся в соответствии с решением заведующего отделом финансов администрации МР «Думиничский район»на основании мотивированного обращения субъекта аудита.

Приложение №3

к приказу отдела финансов

администрации МР «Думиничский район»

от 28.12.2018 № 111

**Предельные сроки**

**проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления**

1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок (далее - проверка) определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида проверки, специфики деятельности подразделений отдела финансов администрации МР «Думиничский район» (далее - объекты аудита), но не должны превышать 45 календарных дней.
2. Проведение проверки может быть приостановлено:

на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, воспрепятствования объектом аудита проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки.

1. Проведение проверки приостанавливается приказом отдела финансов администрации МР «Думиничский район» на основании мотивированного обращениянаделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита должностными лицами, работниками отдела финансов администрации МР «Думиничский район» (далее - субъект аудита).
2. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.
3. Субъект аудита в срок не позднее 3рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

копию приказа отдела финансов администрации МР «Думиничский район»о приостановлении проверки;

в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (далее - требование).

1. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается проверка.
2. После окончания срока приостановления проверки субъект аудита возобновляет проведение проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица).
3. Срок проведения проверки может продлеваться отделом финансов администрации МР «Думиничский район», но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения субъекта аудита.
4. Основаниями продления срока проверки являются:

а) проведение проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения проверки информации от правоохранительных, контрольных органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

в) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению проверки в установленные сроки.

Приложение №4

к приказу отдела финансов

администрации МР «Думиничский район»

от 28.12.2018 № 111

**Порядок**

**формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом внутреннего финансового аудита**

1. Результаты аудиторской проверки (далее - проверка) оформляются в письменном виде актом проверки (далее - Акт), который подписывается уполномоченным должностным лицом, работникомотдела финансов администроации МР «Думиничский район», наделеннымполномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее соответственно-аудитор, отдел), а в случае проведения проверки аудиторской группой - руководителем аудиторской группы, назначенным приказом отделао проведении проверки.
2. В Акте указываются:

а) темапроверки;

б) наименование подразделений отдела (далее - объекты аудита);

в) номер Акта, дата и место его составления;

г) основания для проведения проверки (номер и дата приказа отделао назначении проверки; номер пункта годового плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым осуществляется проверка; программа проверки с указанием даты ее утверждения);

д) фамилия, имя, отчество аудитора(членов аудиторской группы) с указанием должности;

е) период, за который проведена проверка;

ж) даты начала и окончания проверки;

з) вид проверки;

и) краткая информация об объекте аудита;

к) перечень вопросов, изученных в ходе проверки.

1. Акт содержит краткое изложение результатов проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к Акту, и на заключения экспертов (в случае привлечения независимых экспертов для проведения экспертизы).

ВАкте приводятся результаты внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита, и оценка его надежности,а также отражаются факты указаний в актах, заключениях, представлениях и предписаниях контролирующих органовна нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения,по проверяемой теме.

1. При выявлении нарушений и недостатков в Акте указываются:

положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

наименования выявленных нарушений и недостатков;

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия.

Не допускается включение в Акт предположений и сведений, не подтвержденных документами.

1. Выводы по результатам проверки должны содержать:

а) оценку надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объекта внутреннего финансового аудита по главе 900«Отдел финансов администрации МР «Думиничский район»» и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

1. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств (иных нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
2. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для аудитора; один экземпляр - для объекта аудита. При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для указанного органа составляется дополнительный экземпляр Акта.
3. Каждый экземпляр Акта подписывается аудитором(членами аудиторской группы).

Подписанный Акт направляется руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) в соответствии с [пунктом 9](#Par250) настоящего Порядка.

Документ, подтверждающий факт направления Акта объекту аудита, приобщается к материалам аудиторской проверки.

1. Датой окончания проверки считается день вручения под роспись руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) одного экземпляра Акта.

О получении Акта руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре Акта, который остается у аудитора, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

1. Руководитель объекта аудита (уполномоченного им лица) подписывает Акт в течение5 рабочих дней со дня вручения (получения) Акта.

Если у руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются аудитору (руководителю аудиторской группы). Данные замечания и возражения приобщаются к материалам проверки.

1. Аудитор (руководитель аудиторской группы) в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

Заключение вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

Приложение №5

к приказу отдела финансов

администрации МР «Думиничский район»

от 28.12.2018 № 111

**Порядок**

**составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

1. Отчет о результатах аудиторской проверки (далее соответственно-проверка, Отчет) составляется на основании акта проверки и содержит информацию об итогах проведенной проверки.
2. Отчет составляется назначенным приказом отдела финансов администрации МР «Думиничский район»(далее -отдел) о проведении проверки уполномоченным должностным лицом, работником отдела (далее -аудитор), руководителем аудиторской группы не позднее 15 рабочих дней после подписания руководителем (уполномоченным им лицом) подразделения отдела (далее - объект аудита)акта проверки.

При наличии замечаний и возражений (далее - замечания) у руководителя(уполномоченного им лица) объекта аудита к акту проверки Отчет составляется не позднее 15 рабочих дней после направления аудитором (руководителем аудиторской группы) объекту аудита письменного заключения на замечания.

1. Отчет содержит следующую информацию.

1) об итогах аудиторской проверки, в том числепредусмотренную пунктом 52 Положения о порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации МР «Думиничский район» от 05.09.2018 № 423 (далее - Положение).

2) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита, и достоверности его бюджетной отчетности, основанные на результатах проверки, отражающие:

- наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований необходимости такого контроля;

- наличие в картах внутреннего финансового контроля излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых форм проведения внутреннего финансового контроля (контрольных действий);

- наличие контрольных действий внутреннего финансового контроля, не в полной мере охватывающих операции по внутренним бюджетным процедурам составления и исполнения местного бюджета по главе 900«Отдел финансов администрации МР «Думиничский район»», ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по главе 900«Отдел финансов администрации МР «Думиничский район»»;

- подтверждение достоверности показателей бюджетной отчетности по главе 900 «Отдел финансов администрации МР «Думиничский район».

3) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основанные на результатах аудиторской проверки, отражающие:

- наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на соблюдение требований, предусмотренных методологией и стандартами бухгалтерского учета, установленных Министерствомфинансов Российской Федерации;

- оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектом аудита, неправомерные действия которого в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к искажениям бюджетной отчетности.

1. Отчет с приложением акта проверки, возражений к акту проверки (при наличии) направляется аудитором (руководителем аудиторской группы) заведующему отделом финансов администрации МР «Думиничский район».
2. По результатам рассмотрения Отчета заведующий отделом финансов администрации МР «Думиничский район»принимает одно или несколько из решений, указанных в пункте 53 Положения.
3. Годовой отчет о результатах осуществления отделомвнутреннего финансового аудита (далее - годовой отчет) составляется наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита должностными лицами, работниками отдела (далее - субъект аудита) до 20 февраля года, следующего за отчетным.
4. Годовой отчет составляется субъектом аудита на основании Отчетов, проведенных в отчетном году, и содержит:

1) информацию о проведенных в отчетном году плановых проверках, включающую:

- перечень объектов аудита, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и фактически проведен внутренний финансовый аудит;

- темы проверок, проведенных в отчетном году;

- количество лиц субъекта аудита, принимавших участие в проведении проверок;

-выводы о соответствии (несоответствии) сроков проведения проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита;

2) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита:

- об условиях и причинах нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведения проверок в количественном и денежном выражении;

- о наличии бюджетных рисков, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- о недостатках и хищениях, выявленных в ходе проверок, в том числе в количественном и денежном выражениях;

- о наличии или отсутствии возражений по результатам осуществления внутреннего финансового аудита со стороны объектов аудита;

- о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществленного объектами аудита;

- о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета;

4) информацию о передаче материалов проверок в контрольные и (или) правоохранительные органы;

5) информацию о привлечении к ответственности должностных лиц объектов аудита за выявленные в ходе проведения проверок нарушения;

6) информацию о проведении внеплановых проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах;

7) выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности,сводной бюджетной отчетности.

1. Годовой отчет представляется субъектом аудитазаведующему финансов администрации МР «Думиничский район».