

«Койгорт» муниципальной  
районса съом  
овмөсөн веськөдланін



Финансовое управление  
администрации  
муниципального района  
«Койгородский»

ПРИКАЗ  
с. Койгородок

от 20 апреля 2020г.

№ 34

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего  
финансового аудита в Финансовом управлении  
администрации МР «Койгородский»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в  
Финансовом управлении администрации МР «Койгородский» согласно приложению к  
настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на  
правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

А.О. Мелехина

С приказом ознакомлен: Холкина Н.В. Холкина «20» 04 2020 г.

## Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

### I. Общие положения

1. Порядок разработан в целях осуществления Финансовым управлением администрации МР «Койгородский» внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

1.2. Внутренний финансовый аудит (далее – аудиторская проверка) осуществляется должностным лицом Финансового управления, наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

1.3. Деятельность должностного лица Финансового управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.4. Целями внутреннего финансового аудита являются: оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка 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;

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. В целях настоящего порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

1.6. Права и обязанности должностного лица Финансового управления определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита"

### II. Планирование аудиторских проверок

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План),

который утверждается начальником Финансового управления ежегодно в 4 квартале года, предшествующего году проведения анализа (Приложение № 1).

2.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках формируется реестр в соответствии с федеральными стандартами (Приложение № 2).

2.3. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется за подписью начальника Финансового управления, в котором указывается тема, дата начала аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы (Приложение № 3).

2.4. По мере необходимости в План на очередной финансовый год вносятся изменения. Приказ о внесении изменений в План утверждается руководителем Финансового управления.

### III. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, которая утверждается руководителем Финансового управления (Приложение № 4). Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления Приказа о проведении аудита.

3.2. Программа аудиторской проверки, должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объектов внутреннего финансового аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.3. В целях составления Программы должностным лицом проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектом внутреннего финансового аудита.

3.4. В ходе анализа проводится исследование: осуществления внутреннего финансового контроля, законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств; ведения учетной политики; применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур; вопросов бюджетного учета; формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделяния правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

### IV. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением (Приложение № 5) в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита. Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. 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 заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия. Предложения и возражения на заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

4.3. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка (Приложение № 6), если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

4.4. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть 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, об объеме аудиторской проверки, и о результатах ее выполнения; сведения о выполнении внутреннего финансового 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; копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в аудиторской проверки, и полученные от них сведения; копии финансово-хозяйственных документов, подтверждающих выявленные нарушения; акт аудиторской проверки.

4.5. Рабочая документация (Приложение № 7) формируется до окончания аудиторского мероприятия и архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия. Рабочая документация, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

## V. Отчетность

5.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года,

следующего за отчетным годом, с пояснительной запиской (приложение № 8) и направляется начальнику Финансового управления до 25 января текущего финансового года.

5.2. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

5.3. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и Реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.