Брянская область
Дятьковский район

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

«30» декабря 2019 года
№ 155/1
г. Дятьково

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита Отдела культуры администрации Дятьковского района"

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита"

приказываю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита Отдела культуры администрации Дятьковского района.

2 Назначить ответственным за проведение внутреннего финансового аудита по подведомственным учреждениям ГРБС главного специалиста отдела культуры администрации Дятьковского района - Метлицкую Елену Геннадьевну

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника
отдела культуры В.В.Володина

Метлицкая Е.Г.
3 15 62

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела культуры
администрации Дятьковского района
от 30.12.2019 №155/1

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового аудита

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в отделе культуры администрации Дятьковского района (далее по тексту-Отдел)

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

3. Внутренний финансовый аудит в Отделе и подведомственных ему учреждениях осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) операции по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются подведомственные бюджетные учреждения, выполняющие утвержденное муниципальное задание, в соответствии с уставной деятельностью учреждений.

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового

аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Субъектами бюджетных процедур являются подведомственные учреждения-Главного распорядителя бюджетных средств (Отдела).

4. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

2) представлять на утверждение начальнику Отдела план проведения аудиторских мероприятий;

3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;

6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику Отдела;

8) представлять начальнику Отдела годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) 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;

10) своевременно сообщать начальнику Отдела о выявленных признаках правонарушений.

5. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

6. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

7. Субъект внутреннего финансового аудита составляет проект плана на очередной финансовый год по прилагаемой **Форме 1** и представляет на утверждение начальнику Отдела не позднее 25 декабря предшествующего года.

8. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия по прилагаемой **Форме 2.**

9. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур Отделом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

10. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита вправе:

1) 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;

2) использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий Отдела и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) 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;

4) руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

5) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита по прилагаемой **Форме 3**;

6) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

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

8) обсуждать с начальником Отдела вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

9) подготавливать и направлять начальнику Отдела предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

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

11) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Отдела, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

11. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения.

12. Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны подтверждать, что:

1) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

2) аудиторские доказательства собраны;

3) рабочие документы сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Хранение рабочих документов должно исключать возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

13. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо продлено по основаниям, установленным Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

14. Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение, которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Отдела, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по прилагаемой Форме 4 и подписывает его.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение начальнику Отдела для утверждения.

15. Начальник Отдела рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

1) указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) по прилагаемой Форме 5 в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) указание о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций полностью или частично;

3) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

V. ОТЧЕТНОСТЬ

16. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита начальнику Отдела по прилагаемой Форме 6.

17. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Отдела.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению

эффективности использования средств бюджета Дятьковского муниципального района Брянской области.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника Отдела культуры
Администрации Дятьковского района

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Сроки аудиторского мероприятия
1	2	3	6	7

Субъект внутреннего финансового аудита _____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года

Форма 2

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

_____
(тема аудиторского мероприятия)

в _____
(субъект бюджетных рисков, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание аудиторского мероприятия: _____
(указывается приказ на утверждение плана аудиторских
_____
мероприятий на очередной финансовый год)
_____.
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: _____.
_____.
4. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____
_____.
5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:
5.1. _____
... _____
6. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____.

Субъект внутреннего
финансового аудита _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года

Форма 3

Руководителю

_____

(наименование субъекта
бюджетных процедур)

_____

(инициалы, фамилия)

ЗАПРОС № ___
на представление документов, фактических данных и информации

В рамках проведения аудиторского мероприятия _____

_____

прошу в срок до ___ часов ___ минут "___" _____ 20__ г. предоставить
для проведения аудиторского мероприятия следующее:

N п/п	Наименование документов, фактических данных и информации	Отметка о дате и времени представления документов, фактических данных и информации	
		Подпись субъекта внутреннего финансового аудита; дата, время	Подпись уполномоченного лица субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
1	2	3	4

Субъект внутреннего
финансового аудита_____ _____
подпись инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г. _____:_____
(время)

Запрос получен:

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г. _____:_____
(время)

Форма 4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия
Отдела культуры администрации Дятьковского района

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
_
_____
_
(номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)
2. Тема аудиторского мероприятия: _____.
3. Проверяемый период: _____.
4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____.
5. Цель аудиторского мероприятия: _____.
6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:
6.1.
_____.
6.2.
_____.
7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:
_____
__
(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:
_____
__
(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)
9. Выводы:
9.1.
_____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)
9.2.
_____
(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)
10. Предложения и рекомендации:

_____

__

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

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на ____ л. в 1 экз.
2. Возражения к заключению на ____ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего
финансового аудита _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Форма 5

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника Отдела культуры
Администрации Дятьковского района

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры

N п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5
...				

Форма 6

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
Отдела культуры администрации Дятьковского района
за 20_____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Достоверности бюджетной отчетности (%)	
Экономности и результативности использования бюджетных средств (%)	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках:

_____
_____
_____

Субъект внутреннего
финансового аудита _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.