

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2014 г.

г.Новосибирск

№ АДР-на

**О порядке осуществления администрацией
Новосибирского района Новосибирской области
внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» администрация Новосибирского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового аудита.

2. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита возложить на управление экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области (Бикейкина И.А.).

3. В целях организации и проведения аудиторских проверок управлению экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области (Бикейкина И.А.) привлекать к проведению внутреннего финансового аудита должностных лиц структурных подразделений администрации Новосибирского района Новосибирской области, работников подведомственных учреждений администрации Новосибирского района Новосибирской области, независимых экспертов.


4. Руководителям структурных подразделений администрации Новосибирского района Новосибирской области, подведомственных учреждений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить

участие своих должностных лиц и работников в аудиторских проверках, проводимых управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области.

5. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

 В.В.Борматов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 05.09.2017 № 1828-па

ПОРЯДОК
осуществления администрацией
Новосибирского района Новосибирской области
внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) внутреннего финансового аудита.

1.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств районного бюджета.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения администрации, подведомственные администрации администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

1.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет администрация.

1.5. Глава Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава района) при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

II. Организация проведения внутреннего финансового аудита

2.1. Организация внутреннего финансового аудита в администрации возложена на управление экономического развития, промышленности и торговли (субъект внутреннего финансового аудита).

2.2. При организации и проведении аудиторских проверок одновременно с внутренним финансовым аудитом может быть осуществлен внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый в соответствии с

порядком, утвержденным администрацией.

2.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется аудиторской группой на основе функциональной независимости.

2.4. Аудиторскую группу возглавляет руководитель аудиторской группы, назначаемый распоряжением администрации. Руководитель аудиторской группы является должностным лицом, сотрудником администрации.

2.5. Руководитель аудиторской группы планирует, координирует, контролирует работу аудиторской группы, осуществляет:

а) получение необходимых письменных пояснений от работников проверяемого объекта аудита, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе проведения аудиторской проверки, документов, копий документов;

б) подписание запросов и получение в установленном порядке от руководителя проверяемого объекта аудита материалов и сведений, относящихся к проведению аудиторской проверки;

в) подписание обращений к осведомленным лицам за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) инициирование и проведение совещаний с подразделениями проверяемого объекта аудита по вопросам аудиторской проверки;

д) иные полномочия, установленные пунктами 2.14, 4.3, 4.5, 5.2, 7.1, 7.6, 7.7, 7.8, 9.1 настоящего Порядка.

2.6. Руководитель аудиторской группы при проведении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно Главе района.

2.7. Деятельность аудиторской группы основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2.8. В состав аудиторской группы включаются не менее 3-х членов:

а) должностные лица субъекта аудита без предъявления требований к должности и стажу;

б) при необходимости уполномоченные должностные лица структурных подразделений администрации, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками, выполняющие обязанности и пользующиеся правами должностных лиц субъекта аудита;

в) при необходимости работники подведомственных администрации муниципальных и казенных учреждений в качестве независимых экспертов, либо другие независимые эксперты.

2.9. При организации внутреннего финансового аудита исключается участие должностных лиц аудиторской группы в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.10. При организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации формируется аудиторская группа из должностных лиц, работников администрации, не участвующих в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита.

2.11. Аудиторская группа обязана:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- в) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);
- г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

2.12. Должностные лица аудиторской группы при проведении аудиторских проверок имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, 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 аудиторская проверка;
- в) привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

2.13. Аудиторские проверки подразделяются:

- а) на камеральные проверки, которые проводятся в администрации на основании представленных по запросу аудиторской группы информации и материалов;
- б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объекта аудита;
- в) на комбинированные проверки, которые проводятся как в администрации, так и по месту нахождения объекта аудита.

2.14. В ходе проведения аудиторской проверки срок направления и исполнения мотивированного запроса, указанного в подпункте «а» пункта 2.12 настоящего Порядка, устанавливается руководителем аудиторской группы.

Срок исполнения мотивированного запроса указывается в запросе и исчисляется с даты получения объектом аудита такого запроса.

При этом устанавливаемый срок исполнения объектом аудита мотивированного запроса не может составлять менее 1-го рабочего дня.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и электронной форме с приложением необходимых документов (копий) составляется объектом аудита и направляется руководителю аудиторской группы в срок, установленный в запросе.

Если же в запросе не установлен срок, то документы должны быть представлены объектом аудита в течение 3-х рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае непредставления (несвоевременного представления) объектом

аудита запрашиваемой информации данный факт должен быть отражен в акте аудиторской проверки.

III. Составление годового плана внутреннего финансового аудита

3.1. Составление, утверждение и ведение плана внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. План внутреннего финансового аудита (далее - План) составляется на очередной финансовый год по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

3.3. План утверждается распоряжением администрации до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита и срок проведения аудиторской проверки.

3.5. При планировании аудиторских 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 (администратора) средств районного бюджета 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) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

г) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

д) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.6. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Новосибирского района Новосибирской области и органом внутреннего муниципального финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.7. План утверждается до начала очередного финансового года и

доводится до сведения объектов аудита посредством размещения распоряжения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Внесение изменений в План осуществляется распоряжением администрации на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, направленного Главе района.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.9. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению Главы района на основании распоряжения администрации. Оформление и проведение внеплановых аудиторских проверок осуществляется в порядке, установленном для плановых аудиторских проверок. При оформлении распоряжения на проведение внеплановой аудиторской проверки тема мероприятия указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внеплановой аудиторской проверки.

IV. Проведение аудиторской проверки

4.1. Аудиторская проверка назначается Главой района и оформляется распоряжением администрации, в котором указываются наименование аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита, состав аудиторской группы, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

4.2. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

4.3. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (Приложение 2), утверждаемой руководителем аудиторской группы.

4.4. При проведении аудиторской проверки в программу аудиторской проверки могут включаться дополнительные вопросы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере финансов и в сфере закупок в рамках осуществления полномочий учредителя.

При проведении внеплановой аудиторской проверки в программу аудиторской проверки включаются вопросы в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внеплановой аудиторской проверки.

4.5. Руководитель объекта аудита обеспечивает:

а) назначение лица, ответственного за взаимодействие с аудиторской группой;

б) прием и размещение аудиторской группы, необходимые условия для работы аудиторской группы в течение всего срока проведения аудиторской проверки непосредственно на территории объекта аудита (оформление пропусков, организация рабочих мест);

в) доступ к документации и к информационным учетным базам данных проверяемого объекта аудита (в том числе, базы учета договоров, базы данных по закупочной деятельности, базы документооборота и иные запрашиваемые сведения первичного учета);

г) предоставление аудиторской группе первичных учетных документов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, и содержащихся в запросе руководителя аудиторской группы в установленные сроки;

д) доступ к объектам аудита и возможность проведения аудиторской проверки по фактическому изучению.

4.6. Работники объекта аудита обязаны:

а) предоставлять на основании запросов руководителя аудиторской группы в установленные сроки первичные учетные документы, регистры (в том числе в электронном виде), письменные пояснения и расчетную информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки;

б) обеспечить допуск аудиторской группы к документации и к информационным учетным базам данных объекта аудита, а также на территорию и в помещения для проведения аудиторской проверки по фактическому изучению;

в) по поручению руководителя объекта аудита принимать участие (присутствовать) при осуществлении аудиторской группой действий (процедур) по фактическому изучению.

4.7. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения объектом аудита внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

г) применения объектом аудита автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение, исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности объекта аудита.

4.8. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение

действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам, в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

4.9. При проведении аудиторской проверки применяются следующие способы проведения контрольных действий:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу программы аудиторской проверки;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы аудиторской проверки.

4.10. Запрещается повторное проведение аудиторской проверки за тот же проверяемый период и по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита (по вновь открывшимся обстоятельствам).

4.11. При осуществлении аудиторской проверки надлежащими и надежными доказательствами выявленных нарушений и недостатков являются фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей 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 аудиторской проверки.

4.12. Результаты аудиторской проверки документируются аудиторской группой путем формирования рабочей документации, которая содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

В качестве письменных доказательств рабочая документация может содержать документы, полученные, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.13. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются:

а) положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Новосибирской области, Новосибирского района Новосибирской области, требования которых нарушены;

б) информация о том, в чем выразилось нарушение или недостаток, период (месяц, квартал, год), к которому относится данное нарушение или недостаток, реквизиты документов, суммовые и (или) количественные значения нарушений (недостатков), их последствия, в том числе выведенные расчетным путем (с представлением соответствующего расчета);

в) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) и их результаты;

г) письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц объекта аудита.

4.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акт аудиторской проверки, распоряжения администрации, заключения и иные документы направляются (вручаются) руководителю объекта аудита любым способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Документ, подтверждающий факт направления, приобщается к материалам аудиторской проверки.

V. Предельный срок проведения аудиторских проверок, порядок его приостановления и продления

5.1. Предельный срок проведения аудиторской проверки - 30 рабочих дней. Предельный срок проведения аудиторской проверки не включает срок подготовки отчета о результатах аудиторской проверки.

5.2. Распоряжением администрации по письменному мотивированному ходатайству руководителя аудиторской группы проведение аудиторской

проверки может быть приостановлено или продлено.

Решение Главы района о приостановлении (возобновлении) или продлении проведения аудиторской проверки оформляется распоряжением администрации, в котором указываются основания приостановления (возобновления) или продления аудиторской проверки.

5.3. Основаниями для приостановления срока проведения аудиторской проверки на период устранения перечисленных ниже обстоятельств являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита (отсутствие документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также ненадлежащее состояние документов учета и отчетности);

б) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации;

в) воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки;

г) отсутствие доступа к объекту аудита, на территорию и в помещения для проведения аудиторской проверки;

д) ненадлежащее размещение аудиторской группы, отсутствие необходимых условий (рабочих мест) для работы аудиторской группы в течение всего срока проведения аудиторской проверки;

е) иные обстоятельства, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки.

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

Руководитель аудиторской группы в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита копию распоряжения и в письменной форме требование об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аудиторской проверки (о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо об устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки).

В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

После получения от объекта аудита информации об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аудиторской проверки, принимается решение о возобновлении аудиторской проверки, которое оформляется распоряжением администрации.

При невозможности устранить обстоятельства, послужившие основанием для приостановления аудиторской проверки, принимается решение о завершении аудиторской проверки, которое оформляется распоряжением администрации.

5.4. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

а) необходимость дополнительного изучения рабочей документации объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) необходимость получения в ходе проведения аудиторской проверки от других объектов аудита документов и информации, требующих дополнительного изучения;

в) необходимость направления обращений в государственные органы, контролирующие, регистрационные и налоговые органы, экспертам и (или) третьим физическим и юридическим лицам и получение от них сведений;

г) наличие вновь открывшихся обстоятельств, требующих дополнительного изучения;

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

Срок продления аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период продления аудиторской проверки, но не может превышать 30 рабочих дней.

5.5. Решение о приостановлении (возобновлении) или продлении аудиторской проверки, принятое Главой района в соответствии с мотивированным ходатайством руководителя аудиторской группы, доводится до сведения членов аудиторской группы и руководителя объекта аудита в виде распоряжения администрации.

5.6. Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного распоряжением администрации, при досрочном рассмотрении членами аудиторской группы всего перечня вопросов, предусмотренных программой аудиторской проверки.

VI. Порядок формирования, направления и рассмотрения акта аудиторской проверки

6.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем и членами аудиторской группы и вручается руководителю объекта аудита под роспись.

6.2. Акт аудиторской проверки должен быть составлен и направлен руководителю объекта аудита для ознакомления в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки, установленного распоряжением администрации.

6.3. В случае проведения по одному и тому же объекту аудита мероприятий внутреннего финансового аудита одновременно с мероприятиями внутреннего муниципального финансового контроля в рамках осуществления полномочий учредителя допускается оформление одного акта.

6.4. Руководитель объекта аудита обязан в течение 3-х рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки ознакомиться с ним и подписать. Если у

руководителя объекта аудита имеются замечания и возражения по акту аудиторской проверки, об этом делается отметка в акте, а также представляются письменные возражения (замечания) по акту в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

6.5. Письменные возражения (замечания) должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, которые обосновывают позицию объекта аудита.

6.6. В случае поступления от объекта аудита письменных возражений (замечаний) аудиторская группа в течение 7 рабочих дней со дня их поступления вправе подготовить заключение на представленные возражения.

6.7. Письменные возражения объекта аудита и заключение на представленные возражения приобщаются к акту аудиторской проверки.

VII. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки

7.1. На основании акта аудиторской проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта аудиторской проверки либо при наличии возражений в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний) руководитель аудиторской группы составляет отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение 3), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки.

7.2. Отчет о результатах аудиторской проверки должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской 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, 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 бюджетных средств.

7.3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется сопроводительной служебной запиской Главе района.

7.4. Сопроводительная служебная записка должна содержать информацию о необходимости принятия одного или нескольких решений по результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки:

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

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

в) о направлении материалов в орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7.5. Распоряжение администрации о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, направляется руководителем аудиторской группы не позднее 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения руководителю объекта аудита для исполнения.

Руководитель объекта аудита в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения распоряжения администрации обязан организовать работу по устранению выявленных нарушений (недостатков), утвердить план мероприятий и представить субъекту аудита отчет о мерах, принятых в соответствии с распоряжением администрации.

В случае неисполнения (частичного неисполнения) плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков информация (документы и материалы), подтверждающие такой факт, направляются Главе района, а также включаются в годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

7.6. Распоряжение администрации о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций направляется руководителем аудиторской группы не позднее 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения руководителю объекта аудита для сведения.

7.7. Распоряжение администрации о направлении материалов в контролирующие и (или) правоохранительные органы направляется руководителем аудиторской группы не позднее 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения руководителю объекта аудита для сведения.

7.8. Руководитель субъекта аудита осуществляет контроль за реализацией материалов аудиторских проверок и устранением выявленных нарушений и недостатков.

VIII. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

8.1. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обобщает материалы аудиторских проверок и на основании отчетов о результатах, проведенных в отчетном финансовом году аудиторских проверках, составляет годовую отчетность.

8.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (Приложение 4) ежегодно, до 1 марта текущего года, направляется Главе района.

В годовую отчетность включаются сведения по аудиторским проверкам, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

8.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется с пояснительной запиской.

8.4. В целях профилактики и предупреждения нарушений законодательства Российской Федерации субъект аудита ежегодно формирует перечень системных (типичных) нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в отчетном году. Указанный перечень направляется объектам аудита, проверенным в отчетном году, для сведения и использования в работе.

IX. Заключительные положения

9.1. Руководитель аудиторской группы формирует номенклатурное дело, которое содержит:

- а) копии распоряжений администрации, оформленных в связи с проведением аудиторской проверки;
- б) акт аудиторской проверки и приложения к нему;
- в) отчет о результатах аудиторской проверки;
- г) распоряжение администрации, принятое по результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки;
- д) отчет объекта аудита о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков;
- е) иные документы и материалы, имеющие отношение к аудиторской проверке.

9.2. Руководитель аудиторской группы в течение 3-х рабочих дней с момента направления распоряжения администрации руководителю объекта аудита передает субъекту внутреннего финансового аудита сформированное номенклатурное дело, которое хранится в течение срока, установленного номенклатурой дел.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку осуществления
структурными подразделениями и
(или) должностными лицами,
работниками администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
полномочий по внутреннему
финансовому аудиту

План внутреннего финансового аудита
на _____ год

| № п/п | Объект аудита | Тема аудиторской проверки | Вид аудиторской проверки | Проверяемый период | Месяц начала проведения аудиторской проверки |
|----------|---------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель субъекта
внутреннего
финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку осуществления
структурными подразделениями и
(или) должностными лицами,
работниками администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
полномочий по внутреннему
финансовому аудиту

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аудиторской группы

Личная подпись

Ф.И.О.

Дата

Программа аудиторской проверки

Объект _____ аудиторской _____ проверки:

Срок _____ проведения _____ аудиторской _____ проверки:

Тема _____ аудиторской _____ проверки:

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторской проверки:

Члены аудиторской группы:

Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку осуществления
структурными подразделениями и
(или) должностными лицами,
работниками администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
полномочий по внутреннему
финансовому аудиту

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты распоряжения о проведении аудиторской проверки, № пункта плана)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе
аудиторской проверки недостатках и нарушениях
(в количественном и денежном выражении), об условиях
и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных
рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов
Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,
изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов, приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего
финансового контроля: низкая, средняя, высокая)

11.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности)

и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель
аудиторской группы _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку осуществления
структурными подразделениями и
(или) должностными лицами,
работниками администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
полномочий по внутреннему
финансовому аудиту

Отчетность
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за ____ год

(Наименование главного администратора бюджетных средств,
администратора бюджетных средств)

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|-------|---|---------------------|
| 1 | Количество аудиторских проверок, предусмотренных планом, единиц | |
| 2 | Количество проведенных аудиторских проверок, единиц | |
| 3 | Количество выявленных нарушений, единиц | |
| 4 | Сумма выявленных нарушений, тыс. рублей | |
| 5 | Количество устраненных нарушений, единиц | |
| 6 | Сумма устраненных нарушений, тыс. рублей | |

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

| № п/п | Наименование показателя | Количество (единиц) | Сумма (тыс. рублей) |
|-------|--|---------------------|---------------------|
| 1 | Нецелевое использование бюджетных средств | | |
| 2 | Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого) | | |
| 3 | Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 4 | Нарушения правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета | | |
| 5 | Нарушения порядка составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности | | |
| 6 | Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций) | | |
| 7 | Нарушения порядка администрирования доходов бюджета | | |
| 8 | Нарушения в сфере закупок | | |
| 9 | Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля | | |
| 10 | Прочие нарушения и недостатки: в том числе 10.1 | | |

3. Информация о результатах аудиторских проверок по объектам аудита

| № п/п | Объект аудита | Тема аудиторской проверки | Выявленные нарушения | Выводы по итогам аудиторской проверки | | | Рекомендации по выявленным нарушениям в результате аудиторской проверки |
|-------|---------------|---------------------------|----------------------|---|--|--|---|
| | | | | о степени надежности внутреннего финансового контроля | о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности | о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Пояснительная записка

Руководитель субъекта
внутреннего
финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.