

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2019 года

№ 39

Об утверждении порядка проведения аудиторских проверок в Харьковском сельском поселении

В соответствии со статьями 157 и 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 21.06.2019 г. №38 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Харьковском сельском поселении», Положением о бюджетном процессе, и в целях реализации муниципального финансового контроля за правомерным и эффективным использованием средств местного бюджета, администрация Харьковского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в администрации Харьковского сельского поселения (Приложение № 1).

1.2. Порядок направления и рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита акта аудиторской проверки в администрации Харьковского сельского поселения (Приложение №2).

1.3. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации Харьковского сельского поселения (Приложение №3).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области <http://harkovskoe.rovenkiadm.ru/>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Харьковского сельского поселения



Ю.И.Снеговской

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Харьковском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 21.06.2019 г. №38 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Харьковского сельского поселения (далее именуется - администрация).

2. Составление плана внутреннего финансового аудита производится лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита в администрации Харьковского сельского поселения, в соответствии с требованиями Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в срок до 25 декабря года, предшествующего плановому периоду.

3. План внутреннего финансового аудита утверждается распоряжением администрации Харьковского сельского поселения.

4. В случае внесения изменений в план внутреннего финансового аудита к распоряжению администрации прилагается служебная записка должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита на имя главы администрации Харьковского сельского поселения с мотивированным объяснением причин вносимых изменений.

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОБЪЕКТОМ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА АКТА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ В
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Харьковском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 21.06.2019 г. №38 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует в администрации Харьковского сельского поселения (далее именуется – администрация), а также его подведомственном учреждении процедуры направления и рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита акта аудиторской проверки.

2. Объектом внутреннего финансового аудита является администрация, а также ее подведомственное учреждение (далее именуется - объект аудиторской проверки).

3. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. Решение о приостановлении либо продлении срока аудиторской проверки принимается на основании служебной записки лица, осуществляющего проверку.

3.1. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

3.2. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

3.3. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

3.4. Проведение аудиторской проверки возобновляется должностным лицом, принявшим решение о приостановлении проведения аудиторской проверки, при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

3.6. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться должностным лицом, назначившим ее проведение, но не более чем на 30 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

3.7. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

а) проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество получателей средств федерального бюджета, а также проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о

наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

в) включения в ходе аудиторской проверки дополнительных вопросов в программу аудиторской проверки;

г) невыполнение (некачественное, неполное и (или) несвоевременное выполнение) членом аудиторской группы программы проверки обязательных для выполнения поручений руководителя аудиторской группы по вопросам организации и проведения аудиторской проверки, подготовке документов по осуществлению внутреннего финансового аудита;

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

4. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно приложению к настоящему Порядку. К акту прилагаются документы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

5. В акте указываются:

должность, фамилия, имя, отчество сотрудника, проводившего проверку, дата, период проведения проверки и дата (и период) проведения предыдущей проверки;

общие данные об объекте аудита (наименование учреждения, виды деятельности, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

ссылки на нормативные правовые акты, факты нарушения которых выявлены в ходе проверки;

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

последствия нарушений, фамилии, имена, отчества, должности лиц, допустивших нарушения;

предложения об улучшении показателей осуществления внутреннего финансового контроля объекта аудита, ведения учетной политики, выполнения бюджетных процедур, более рациональном и эффективном использовании выделяемых бюджетных средств;

материалы по другим вопросам, включенным в программу проверки.

6. Акт аудиторской проверки составляется в 2 экземплярах и в течение 3 рабочих дней после его подписания должностным лицом, проводившим проверку, представляется главе Верхнесеребрянского сельского поселения.

7. Глава администрации Харьковского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его получения знакомится с актом аудиторской проверки и по истечении вышеуказанного срока возвращает один экземпляр акта с отметкой об ознакомлении и приложением возражений, если таковые имеются.

8. Должностное лицо внутреннего финансового аудита администрации в течение 3 рабочих дней с момента возвращения ему акта аудиторской проверки с отметкой об ознакомлении готовит отчет о результатах аудиторской проверки.

9. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется в главе администрации Харьковского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня его подготовки.

Форма

АКТ
аудиторской проверки

"__" _____ 20__ г.

На основании распоряжения администрации Харьковского сельского поселения
от "__" _____ 20__ г. N _____,

(ФИО, должность должностного лица)
проведена аудиторская проверка соблюдения внутренних стандартов и процедур
составления и исполнения бюджета за период с _____ по _____ в

(наименование учреждения)
Проверка начата "__" _____ 20__ года
Проверка окончена "__" _____ 20__ года
В проверяемом периоде ответственными за исполнение бюджетных процедур,
подлежащих аудиторской проверке являлись _____

(ФИО, наименование должности лиц отвечающих за исполнение бюджетных процедур)

Проверкой установлено:

_____ является
(наименование учреждения)
ответственным за исполнение следующих бюджетных процедур:

_____ ;

(излагается краткая характеристика деятельности проверяемого объекта, объемов

_____ выполняемых бюджетных процедур, выявленных нарушений с указанием

_____ нормативных правовых актов требования которых нарушены и их сумм)

По результатам проверки предлагаются следующие меры по устранению
выявленных нарушений, повышению экономности и результативности
использования бюджетных средств:

_____ ;

_____ .

(ФИО, подпись, должность лица проводившего проверку)

С актом аудиторской проверки ознакомлен:

(ФИО, подпись руководителя проверяемого объекта)

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ (КВАРТАЛЬНОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Харьковском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 21.06.2019 г. №38 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Харьковского сельского поселения (далее именуется - администрация).

2. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется должностным лицом администрации, ответственным за осуществление внутреннего финансового аудита и представляется главе Харьковского сельского поселения ежеквартально с нарастающим итогом в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Отчет о результатах осуществления в администрации внутреннего финансового аудита должен содержать следующие сведения:

- перечень контрольных мероприятий (далее именуется - Перечень) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- пояснительная записка к Перечню (с указанием наиболее значимых нарушений, виновных должностных лиц и принятых мер).

Приложение
к Порядку составления и представления годовой
(квартальной) отчетности о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита в администрации
Харьковского сельского поселения

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

проведенных контрольных мероприятий внутреннего финансового аудита

№ п/п	Наименования объекта проверки (учреждения)	Общая сумма выявленных нарушений	Расшифровка выявленных нарушений	Сумма устраненных нарушений	Примечания
1	2	3	4	5	6