

**Управление социальной защиты населения
администрации Борисовского района**

ПРИКАЗ

«27» декабря 2019 г.

№ 205-08

**Об утверждении Положения об осуществлении
управлением социальной защиты населения
администрации Борисовского района
внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160-2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и руководствуясь Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита утвержденных приказом Министерства финансов РФ № 237н от 18.12.2019 года «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», № 196н от 21.11.2019 года «Определения, принципов и задачи внутреннего финансового аудита» и №195н «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» **приказываю:**

1. Утвердить Положения об осуществлении в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района внутреннего финансового аудита.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления
социальной защиты населения
администрации Борисовского района**



Г.Скорбач

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления социальной
защиты населения администрации
Борисовского района
от 27.12.2019 № 205-ОД

**Положение
об осуществлении управлением социальной защиты населения
администрации Борисовского района внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района (далее – Управление) представляет собой контрольную деятельность, осуществляемую уполномоченным лицом Управления, направленную на оценку эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, бюджетной отчетности и порядка ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность).

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется лицом, уполномоченным приказом начальника Управления (далее – аудитор).

1.3. Целями осуществления 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 действующим законодательством;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка эффективности и качества процедур внутреннего финансового контроля посредством проведения аудита совокупности финансовых и хозяйственных операций.

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым приказом начальником Управления (далее – план аудита).

1.6. Плановые аудиторские проверки проводятся в Управлении не реже двух раз в год, в срок не позднее двух месяцев по окончании соответствующего полугодия.

1.7. Аудиторские проверки в Управлении проводятся в виде камеральных проверок, на основании представленных по запросу аудитора информации и материалов.

1.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет уполномоченное должностное лицо, в соответствии с приказом начальника Управления (далее также – уполномоченное должностное лицо).

1.9. Аудитор при проведении аудиторских проверок имеет право:

– запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

– посещать помещения, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

1.10. Аудитор при проведении аудиторских проверок обязан:

– проводить аудиторские проверки в соответствии с планом аудита;

– знакомить начальника Управления с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

1.11. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, но не должны превышать 30 календарных дней.

2. Составление годового плана внутреннего финансового аудита

2.1. Составление, утверждение и ведение плана аудита (приложение №1 к приказу Управления) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

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

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

2.3. План аудита составляется и утверждается приказом начальника Управления не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

2.4. В целях составления плана внутреннего финансового аудита аудитор проводит предварительный анализ данных о проверяемом объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

– осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

– проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.5. Внесение изменений в план аудита осуществляется:

– на основании предложений аудитора о проведении дополнительных аудиторских проверок;

- в случае невозможности проведения внутреннего финансового аудита в связи с изменением обстоятельств и условий, исходя из которых финансовый аудит изначально планировался;
- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка проводится на основании плана внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом начальника Управления.

3.2. На основании приказа о назначении аудиторской проверки аудитором разрабатывается и утверждается программа аудиторской проверки по форме, установленной приказом начальника Управления (приложение №2 к приказу Управления).

3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- наименование проверяемого объекта аудита;
- тему аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.4. В ходе аудиторской проверки в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета;
- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- содержания учетной политики, принятой в учреждении, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых в учреждении при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета проверяемого объекта аудита (например, при определении оценочных показателей);
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

3.5. Аудиторская проверка осуществляется посредством:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

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

– пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита;

– 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.

3.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документация по проведению 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;

– документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;

– сведения о договорах, соглашениях, протоколах, первичной учетной документации, документах бюджетного учета и бюджетной отчетности, иных документах, изученных в ходе аудиторской проверки;

– письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц объектов аудита;

– копии первичных учетных и иных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

– акт аудиторской проверки.

3.7. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (приложение №3 к приказу Управления).

3.8. В акте аудиторской проверки указываются:

– программа аудиторской проверки;

– характеристика деятельности объекта аудита;

– характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;

– методы, используемые в процессе осуществления аудиторской проверки;

– информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;

– подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

– информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;

- оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;
- информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- выводы о результатах внутреннего финансового аудита исходя из его целей.

4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

4.0 Документация по аудиторской проверке представляется для рассмотрения начальнику Управления.

4.1 На основании акта аудиторской проверки составляется Отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) 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;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) 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 средств бюджета района.

4.2 Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику Управления. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Управления вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в отдел внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации Борисовского района и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.3 В случае выявления признаков нарушений бюджетного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, начальник Управления копии документов, подтверждающих выявленные нарушения, представляются в адрес Контрольно-счетной палаты Борисовского района в течение трех рабочих дней с момента выявления нарушения.

4.4 Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4.5 Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности главного распорядителя средств бюджета района.

Проведение внутреннего финансового аудита считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета района.

Приложение № 1
к приказу Управления от _____.____.20__ № _____

План
внутреннего финансового аудита на _____ год
управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района

№ п/п	Наименование контрольного действия	Структурное подразделение, в котором осуществляется внутренний финансовый аудит	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О, должности	Способ контроля	Периодичность контрольных действий	Подпись ответственного исполнителя за контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7	8

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

...

...

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

АКТ №
о результатах аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)
в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

_____ (фамилия, инициалы, должность аудитора)

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

_____ (Ф.И.О., должность лица (руководителя структурного подразделения), выполняющего бюджетные процедуры,

_____ в отношении которых проводилась аудиторская проверка)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

_____ (должность) _____ подпись _____ Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

_____ (должность) _____ подпись _____ Ф.И.О.

дата

*Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)*

отказался.

_____ (должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

_____ (должность) _____ подпись _____ Ф.И.О.

дата