

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

сельского поселения Купино

муниципального района Безенчукский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2020 года № 41

с. Купино

О наделении полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита и утверждении Порядка осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»:

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрацию сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Купино).
2. Утвердить Порядок осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области внутреннего финансового аудита.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения Купино | И.Д. Девяткина |

Н.А. Доронина

8 846 76 42 247

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Постановлению  Администрации сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области  От 29.07.2020г № 41 |

ПОРЯДОК

осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области внутреннего финансового аудита

1.Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

3. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

2.1. Составление плана аудиторских мероприятий

4. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита (далее - руководитель Управления).

Руководитель Управления утверждает план проведения аудиторских мероприятий (далее – План) в срок до 31 декабря текущего года.

План оформляется в соответствии с приложением № 1.

5. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

6. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

Реестр оформляется в соответствии с приложением № 2.

7. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита.

Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) направляют актуальную информацию об оценке бюджетных рисков в адрес субъекта внутреннего финансового аудита ежегодно в срок до 1 декабря.

8. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъектов бюджетных процедур, являющихся должностными лицами Администрации сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Купино), в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

9. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Главы сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Главы сельского поселения Купино) и утверждаются Главой сельского поселения Купино.

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Управления, оформленного в соответствии с приложением № 3.

В решении указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

11. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения Главы муниципального района Безенчукский;

требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;

информация, содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;

данные, содержащиеся в средствах массовой информации;

иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

2.2.Формирование аудиторских групп

12. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия Глава сельского поселения Купино формирует аудиторскую группу и назначает ее руководителя.

Решение Главы сельского поселения Купино о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 4.

13. Аудиторская группа может формироваться из не менее одного должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица главного администратора бюджетных средств и (или) эксперта; из нескольких должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита.

14. Глава сельского поселения Купино при формировании аудиторской группы обеспечивает соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.

При формировании аудиторской группы Глава сельского поселения Купино может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия.

Включение в состав аудиторской группы должностного лица Администрации муниципального района Безенчукский, не являющегося сотрудником субъекта внутреннего финансового аудита, осуществляется руководителем субъекта финансового аудита по согласованию с Главой муниципального района Безенчукский, руководителем привлекаемого сотрудника.

2.3.Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

15. Глава сельского поселения Купино не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия принимает решение о проведении планового аудиторского мероприятия.

16. Руководитель аудиторской группы составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением № 5.

Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления решения о проведении аудиторского мероприятия.

17. Руководитель аудиторской группы представляет программу на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита не менее чем за 3 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель субъекта внутреннего финансового аудита по представлению руководителя аудиторской группы.

2.4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

18. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

19. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный решением о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия, может быть продлен на основе мотивированного представления руководителя аудиторской группы. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен по представлению руководителя Управления.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

2.5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

20. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение подписывается Главой сельского поселения Купино.

Заключение оформляется в соответствии с приложением № 6.

21. 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 проекта заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения – 10 рабочих дней со дня направления проекта заключения субъектам бюджетных процедур. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

22. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

23. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах 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 направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

24. Главой сельского поселения Купино, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур 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 проведённого мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением № 7, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

25. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение № 8) формируется аудиторской группой, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами, архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия.

2.6.Отчетность

26. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, подписывается Главой сельского поселения Купино в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется Главе сельского поселения Купино.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 ПРИЛОЖЕНИЕ 2 |

к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино

муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № |  | | | | | Критерии оценки | | | |  | | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры) | Бюджетный риск (описание) | | Владелец БР (субъект бюджетных процедур) | | Оценка вероятности  БР (низкая/средняя/ высокая) | | Оценка степени влияния БР (потенциальное негативное воздействие): высокая, средняя, низкая | Оценка значимости (уровня) БР (значимый, если 4 или 5 – высокий; 4 и 5 – средний) | Причины БР | Последствия БР | | Меры по предупреждению (минимизации, устранению) БР (в случае возможности и целесообразности) | | Предложе-ния по мерам миними-зации (устране-нию) и организа-ции ВФК |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 |
| 1. Наименование внутренней бюджетной процедуры: составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |
|  | 2. Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 3.Составление и представление в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 4. Составление и представление в (финансовый орган) документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | | | | |  |
| 7 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 9 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | |  |
| 10 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 6. Составление и направление в финансовый орган документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | |  |
| 11 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 7. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений | | | | | | | | | | | | | |  |
| 12 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 8. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении | | | | | | | | | | | | | |  |
| 13 |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
|  | 9. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | | | | | | | | | | | | | |  |
| 14 |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 15 |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 16 |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 17 |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  | 10. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) | | | | | | | | | | | | | |  |
| 18 |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| 19 |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| 20 |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  субъекта внутреннего  финансового аудита | дата, подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3 |

к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино

муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объекты аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата, подпись | Руководитель главного администратора бюджетных средств |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 |

к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино

муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового (внепланового) аудиторского мероприятия

Пункт плана (для планового аудиторского мероприятия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав аудиторской группы (включая руководителя, экспертов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объекты аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, подпись | Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита | | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ 5 |

к Порядку осуществления Администрацией сельского

поселения Купино муниципального района Безенчукский

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта

внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС (АБС) о проведении внепланового мероприятия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы

(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления заключения) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы членов аудиторской группы – должности членов аудиторской группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено аудиторское мероприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

результаты работы эксперта (при необходимости)

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;

предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации:

Должность руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 7  к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита |

СПРАВКА

по итогам мониторинга[[1]](#footnote-1) №\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур) | Информация о мерах | | | | Вывод субъекта внутреннего финансового аудита |
| Минимизация (устранение) риска | Организация и осуществление ВФК | Устранение выявленных нарушений и недостатков | Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  субъекта внутреннего  финансового аудита | дата, подпись |

1. В соответствии с федеральными стандартами проводится мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур 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.

   |  |  |
   | --- | --- |
   |  | ПРИЛОЖЕНИЕ 8  к Порядку осуществления Администрацией сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский внутреннего финансового аудита |

   Субъект внутреннего финансового аудита

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Руководитель аудиторской группы

   (уполномоченное должностное лицо)

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   **РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ №\_\_\_\_\_\_\_**

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   тема аудиторского мероприятия

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | № | Наименование | Страница |
   | 1 | Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия |  |
   | 2 | Аудиторские доказательства (с указанием способа получения) |  |
   | 3 | Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия |  |
   | 4 | Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур |  |
   | 5 | Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся) |  |
   | 6 | Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся) |  |

   202\_ год [↑](#footnote-ref-1)