

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУЗДАЛЯ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ**

П Р И К А З

от 10.11.2021 г.

№ 78

*Об утверждении Порядка
организации и осуществления
внутреннего финансового
аудита в финансовом отделе
администрации города Суздаля*

В соответствии с пунктами 1 и 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Суздаль, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом отделе согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита на консультанта муниципального финансового контроля И.В. Котельникову.

Начальник финансового отдела
администрации города



Т.Н. Майорова

**Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в финансовом отделе администрации города Суздаля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан с учетом положений:

- [статьи 160.2-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н;
- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н;
- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. № 91н;
- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 160н;
- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» от 21.11.2019 № 195н.

1.2. Настоящим порядком применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.3 Внутренний финансовый аудит (далее – ВФА) является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику финансового отдела независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, предложений о повышении качества финансового менеджмента, повышения результативности и экономности использования бюджетных средств, заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.4. ВФА осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса финансового отдела (далее – Отдел) на предмет соответствия требованиям, установленным правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым Отделом;

- повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Задачами внутреннего финансового аудита являются:

а) установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

е) изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий

нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

ж) оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

- минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

- обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

- достижения главным администратором (администратором) бюджетных средств значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента.

1.6 Начальник финансового отдела несёт ответственность за организацию ВФА.

1.7 Субъектом ВФА является должностное лицо Отдела, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита согласно приказу начальника Отдела при условии соблюдения принципа функциональной независимости. Субъект ВФА подчиняется непосредственно начальнику финансового отдела.

1.8 Объектами ВФА являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции по выполнению бюджетной процедуры.

1.9 Субъектами бюджетных процедур являются должностные лица (работники) отдела, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур)

1.10 Бюджетные процедуры – процедуры, осуществляемые должностными лицами (работниками) Отдела в рамках исполнения своих бюджетных полномочий, результат выполнения которых влияет на значение показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, в том

числе процедуры по составлению и предоставлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, осуществлению внутреннего финансового контроля.

1.11 Операция по выполнению бюджетной процедуры – одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов главного администратора бюджетных средств позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

1.12 Должностное лицо субъекта ВФА при подготовке и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

а) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий, содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

в) знакомиться с организационно – распорядительными и техническими документами отдела к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам,

г) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего аудита.

1.13 Должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита обязано:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты отдела.

б) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита исключительно в целях исполнения

должностных обязанностей;

в) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

г) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

д) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

е) обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков.

ж) принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

1.14 Деятельность субъекта основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.15 В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается степень соблюдения требований к организации и выполнению внутренних бюджетных процедур;

б) изучаются результаты контрольных действий, в том числе анализ причин и условий нарушений и недостатков;

в) формируются предложения и рекомендации по совершенствованию выполнения внутренних бюджетных процедур;

г) подтверждается соответствие учетной политики и ведение бухгалтерского учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

д) оценивается эффективность применения должностными лицами (работниками) отдела, которые организуют и (или) выполняют бюджетные процедуры, автоматизированных информационных систем при выполнении этих процедур;

е) подтверждается законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность;

з) оценивается результативность исполнения бюджетных процедур,

направленных на повышение качества финансового менеджмента.

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

Методы внутреннего финансового аудита определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, изложенными в программе.

Аналитические процедуры – анализ соотношений и закономерностей, основанный на получении информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;

Аналитические процедуры как метод внутреннего финансового аудита используются:

- при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации – как метод изучения выполняемых субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры и результатов выполнения бюджетной процедуры для выявления избыточных (дублирующих) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, изучения соразмерности контрольных действий выявленным бюджетным рискам, а также для изучения правовых актов и документов, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и иных вопросов, позволяющих оценить надежность внутреннего финансового контроля;

- при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности на предмет их непротиворечивости и выявления рисков искажения бюджетной отчетности, изучения ведомственных правовых актов, устанавливающих требования к организации и ведению бюджетного учета;

- при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента – как метод оценки результатов мониторинга качества финансового менеджмента, в том числе достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента, а также изучения иных вопросов, позволяющих сформировать предложения о повышении качества финансового менеджмента.

Инспектирование - изучение материальных активов и (или) документов, фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

Инспектирование как метод внутреннего финансового аудита используется:

- при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности

внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения документов и фактических данных, информации, связанных с выполнением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе изучения степени соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требования к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также изучения совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов;

- при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности – как метод изучения законности и полноты формирования финансовых и первичных документов, достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, а также изучения показателей бюджетной отчетности достоверности бюджетной отчетности и иных вопросов позволяющих сформировать суждение о достоверности бюджетной отчетности;

- при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента – как метод изучения влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также изучения результатов исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента;

Пересчет как метод внутреннего финансового аудита используется для проверки точности арифметических расчетов (числовых показателей) в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета.

Запрос (обращение) и подтверждение как методы внутреннего финансового аудита используются в целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнения у аудитора.

Наблюдение как метод внутреннего финансового аудита используется при изучении действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе в ходе совершения контрольных действий.

Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля – процесс

изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля как метод внутреннего финансового аудита используется при формировании и ведении реестра бюджетных рисков при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации.

Подтверждение – процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающее влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у уполномоченного должностного лица, осуществляющего аудиторское мероприятие.

2. Составление, утверждение и исполнение плана аудиторских мероприятий

2.1 Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий, подготавливаемым субъектом внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год и утверждаемый начальником финансового отдела не позднее 28 декабря предшествующего финансовому году. В плане указывается тема аудиторского мероприятия, сроки проведения мероприятия, ответственный исполнитель. Форма Плана аудиторского мероприятия приведена в приложение № 1 к Порядку.

По решению начальника финансового отдела план проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях.

При составлении плана учитывается:

а) значимость осуществляемых работниками отдела операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, оказывающих значительное влияние на годовую и (или) квартальную бухгалтерскую отчетность отдела, в случае неправомерного их исполнения, на значение показателей качества финансового

менеджмента;

б) результаты оценки бюджетных рисков;

в) обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (временными, трудовыми, материальными и финансовыми, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

г) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий, на осуществление должностным лицом (работником) субъекта внутреннего финансового аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

д) поручения начальника Отдела;

е) результаты мониторинга качества финансового менеджмента;

ж) результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях.

2.2 Изменения в план вносятся в случаях:

- необходимости изменения сроков проведения аудиторских мероприятий, включенных в план;

- выявления в ходе подготовки или проведения аудиторских мероприятий существенных обстоятельств, требующих изменения проверяемых бюджетных процедур;

- внесение изменений в законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, нормативно-правовые акты Владимирской области и муниципальные правовые акты,

- недостаточности временных и трудовых ресурсов.

2.3 Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом начальника Отдела, в котором указывается тема, даты начала и окончания аудиторского мероприятия, объект аудита, ответственное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита.

2.4 Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

- аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении групп операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- аудит качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента);

- аудит достоверности бюджетной отчетности, включая аудит достоверности индивидуальной бюджетной отчетности, а также соблюдения порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

- аудит соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- аудит законности выполнения внутренних бюджетных процедур и экономности и результативности использования бюджетных средств.

В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

2.5 Решение о внесении изменений в План, а также назначение проведения внеплановых аудиторских проверок принимается начальником Отдела.

2.6 При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) учитываются:

- а) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

- б) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

- в) возможность совершенствования работником субъекта аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

2.7 Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа начальника Отдела. При оформлении приказа тема на проведение внепланового мероприятия указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового мероприятия.

3. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1 В целях планирования аудиторского мероприятия должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита составляет программу мероприятия и представляет её на утверждение начальнику финансового отдела. Форма программы аудиторского мероприятия представлена в приложении № 2 к

настоящему Порядку.

3.2 Перед составлением программы должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации о выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

Объем аудиторского мероприятия, перечень вопросов, подлежащих изучению и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от характера объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков в отношении объектов внутреннего финансового аудита.

3.3 Программа содержит основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения об уполномоченном должностном лице, осуществляющем аудиторское мероприятие.

Программа утверждается начальником Отдела в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия и в первый день аудиторского мероприятия доводится до субъектов внутренних процедур.

До начала проведения аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом формируется мотивированный запрос о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе информации об организации и результатах проведения внутреннего финансового контроля и направляется субъекту бюджетных процедур.

Ответ на мотивированный запрос с приложением необходимых копий документов составляется субъектом бюджетных процедур и направляется субъекту внутреннего финансового аудита в срок не позднее 3 рабочих дней после его получения субъектом бюджетных процедур.

4. Порядок проведения внутреннего финансового аудита

4.1 Аудиторское мероприятие назначается на основании приказа начальника финансового отдела.

Датой начала аудиторского мероприятия считается день предъявления уполномоченным должностным лицом внутреннего финансового аудита приказа о проведении аудиторского мероприятия субъекту бюджетных процедур.

4.2 Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от целей и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования

информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита

4.3 При проведении аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия оформляются и хранятся на бумажных носителях, документы значительного объема оформляются и хранятся в электронном виде. Хранение рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается в течение 5 лет.

4.4 Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых объектов внутреннего финансового аудита, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов финансирования, но не должны превышать 40 рабочих дней. Аудиторское мероприятие может быть завершено ранее срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

4.5 Аудиторское мероприятие может быть приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.6 Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен приказом начальника Отдела на основании мотивированного обращения уполномоченного лица, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, но не более чем на 30 рабочих дней. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.7 Основаниями приостановления (продления) срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

4.8 Решение о приостановлении и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается начальником Отдела на основании служебной записки уполномоченного лица, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

5. Реализация результатов аудиторского мероприятия

5.1 По окончании проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключения, содержащего информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

Заключение состоит из вводной, описательной частей и выводов.

Вводная часть должна содержать тему аудиторского мероприятия, сроки проведения, проверяемый период, метод проведения, цели и задачи аудиторского мероприятия, перечень вопросов, подлежащих изучению.

Описательная часть заключения должна содержать:

- описание выявленных нарушений законодательных актов Российской Федерации и (или) недостатков, а также их причины,
- описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных

ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Выводы должны содержать информацию о достижении целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных программой аудиторского мероприятия.

Также в заключении указывается должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита, дата подписания.

5.2 Форма заключения аудиторской проверки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

5.3 Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита представляет проект заключения должностному лицу (работнику), в отношении деятельности которого проводились аудиторские мероприятия.

5.4 Должностное лицо (работник) рассматривает проект заключения, представляет уполномоченному лицу по осуществлению внутреннего финансового аудита письменные возражения и предложения по проекту заключения.

5.5 Уполномоченное лицо субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает представленные возражения и предложения по проекту заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения и при необходимости вносит соответствующие корректировки в проект заключения.

Возражения по заключению аудиторского мероприятия приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

5.6 Заключение по результатам аудиторского мероприятия подписывается уполномоченным лицом субъекта внутреннего финансового аудита и представляется начальнику Отдела.

5.7 Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

6. Решения, принимаемые руководителем по результатам аудиторского мероприятия

6.1 По результатам рассмотрения заключения руководитель принимает одно или несколько следующих решений:

- о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и

рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

- о недостаточности обоснованности аудиторских выводов, предложений, рекомендаций;

- об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая, организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать нарушения и (или) недостатки;

- об изменении (актуализации) правовых актов в целях совершенствования организации, выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроках совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) отдела информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Отдела;

- о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

- о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- о разработке плана мероприятий по совершенствованию организации выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

- об установлении (уточнении) в положении об Отделе, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) Отдела обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций, (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

- о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

- о необходимости ведения эффективной кадровой, политики включая

повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

- о направлении информации и (или) документов в правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

- иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

6.2 Уполномоченное лицо субъекта внутреннего финансового аудита направляет копию заключения должностному лицу (работнику), в отношении деятельности которого проводились аудиторские мероприятия, для ознакомления с полученными результатами в течение 2 рабочих дней после принятия решения начальником Отдела.

6.3 Информация о решениях, а также принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается уполномоченным лицом субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Ведение реестра бюджетных рисков осуществляется по форме согласно приложению № 7.

6.4 Уполномоченное лицо субъекта внутреннего финансового аудита один раз в год проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента. Форма плана мероприятий представлена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

6.5 Уполномоченное лицо субъекта внутреннего финансового аудита направляет служебную записку должностным лицам (работникам), в отношении деятельности которых проводились аудиторские мероприятия, с запросом и указанием срока предоставления информации о реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7. Составление и представление годовой отчетности

7.1 Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности за отчетный год, подписывает её и представляет начальнику Отдела.

7.2 Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита текущего года представляется в срок до 31 марта года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность составляется по форме приложения № 7.

Приложение № 1

к Порядку организации и
осуществления внутреннего
финансового аудита в финансовом
отделе администрации города Суздаля

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник финансового отдела
администрации города Суздаля

_____ Т.Н. Майорова

« ____ » _____ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Наименование объектов внутреннего финансового аудита	Изучаемый период	Субъект бюджетных процедур	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Порядку организации и
осуществления внутреннего
финансового аудита в финансовом
отделе администрации города Суздаля

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник финансового отдела
администрации города Суздаля

_____ Т.Н. Майорова

« _____ » _____ 20 ____
дата

Программа аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

_____ (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

_____ (даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

4. Задачи аудиторского мероприятия:

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия:

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

7.1 _____

7.2 _____

7.3 _____

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице:

Руководитель аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Аналитическая записка

о промежуточных и предварительных результатах проведения
аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

3. Описание выявленных бюджетных рисков, их причин и возможных последствий реализации:

4. Предварительные предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) предлагаемые решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента:

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
(проект заключения)

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

(установлены [пунктом 2 статьи 160.2-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия)

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

(указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и предусмотренных [пунктами 17 - 19](#) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество)
(при наличии)*

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку организации и
осуществления внутреннего
финансового аудита в финансовом
отделе администрации города Суздаля

Перечень (план) мероприятий
по совершенствованию организации (обеспечению выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)
по выполнению бюджетной процедуры

№ п/п	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля)	Должностное лицо (работник) структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Реквизиты решения руководителя главного администратора бюджетных средств (руководителя администратора бюджетных средств) о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего выполнение мероприятия
1.					
2.					
3.					

Исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

**Годовая отчетность
о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового аудита за 20__ г.**

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

-
4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

-
5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита:

-
7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах:

-
8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

-
9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

(при наличии)

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

-
11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:
-

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

*(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности,
а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица
(работника) субъекта внутреннего финансового аудита)*

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество)
(при наличии)*

« _____ » _____ 20__ г.

