

**Финансовое управление администрации
Уинского муниципального округа
Пермского края**

ПРИКАЗ

07.06.2024 № 259-2024-01-03-21

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового аудита
Финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 №237н, 21.11.2019 №196н, 21.11.2019 №195н, 05.08.2020 №160н, 22.05.2020 №91н, 01.09.2021 №120н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа, подведомственных учреждениях согласно приложению к настоящему приказу.
2. Довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений Финансового управления администрации Уинского муниципального округа.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора учета и контроля, главного бухгалтера Зукраеву Л.Ф.

Начальник финансового управления



Л.А.Хомякова



УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации Уинского
муниципального округа
от 07.06.2024 № 259-2024-01-03-21

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита Финансовым управлением администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 №237н, 21.11.2019 №196н, 21.11.2019 №195н, 05.08.2020 №160н, 22.05.2020 №91н, 01.09.2021 №120н. Порядок устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита в Финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа и подведомственных учреждениях.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению:

а) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий финансовым управлением, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

б) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

в) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности,



установленной Министерством финансов Российской Федерации;

в) повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетных процедур (далее – объект аудита), выполняемые руководителем и должностными лицами (работниками) подведомственных учреждений главного администратора бюджетных средств.

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя) и должностные лица (работники) подведомственных учреждений главного администратора бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.7. Внутренний финансовый аудит осуществляется без образования структурного подразделения путем возложения на должностное лицо (сотрудника) полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита).

1.8. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 №196н.

1.9. Права и обязанности должностных лиц Субъекта аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н

2. Планирование аудиторских мероприятий

2.1. Планирование аудиторских мероприятий включает:

а) составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений;

б) подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

в) планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.2. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федерального стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» утверждается начальником финансового управления администрации Уинского муниципального округа (далее – начальник финансового управления) в срок до 31 декабря текущего года, на 2024 год в срок до 1 июля 2024 года. План формируется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.3. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторские мероприятия с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

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

2.4. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом, в котором указывается:

- тема аудиторского мероприятия;
- дата начала и окончания аудиторского мероприятия;
- объект аудита;
- субъект бюджетных процедур;
- ответственный исполнитель.

2.5. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложению должностного лица финансового управления, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, и утверждаются начальником финансового управления.

2.6. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа начальника финансового управления, в котором указываются тема и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.7. В целях планирования аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом (работником) финансового управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита формируется программа аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Программа должна содержать следующую информацию:

- а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование субъекта бюджетных процедур;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения об уполномоченном должностном лице.

2.8. Программа аудиторского мероприятия утверждается начальником финансового управления в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.9. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются начальником финансового управления по представлению предложений по изменению программы аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом.

2.10. В целях составления программы аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом по внутреннему финансовому аудиту проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющимися объектами аудиторского мероприятия.

3. Проведение аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие (плановое и внеплановое) назначается приказом финансового управления.

Копия приказов и программа аудиторского мероприятия вручаются субъектам бюджетных процедур за 2 дня до начала аудиторского мероприятия.

3.2. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

3.3. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания начальником финансового управления заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.4. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

3.5. В случаях возникновения обстоятельств, требующих приостановление или продления аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо направляет начальнику финансового управления служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

3.6. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на 20 рабочих дней в случае:

а) необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

б) 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.

3.7. Основаниями приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

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) необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Срок приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления, но не может превышать 30 календарных дней.

3.8. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается начальником финансового управления, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

3.9. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются следующие методы аудита:

а) аналитические процедуры;

б) инспектирование;

в) пересчет;

г) запрос;

д) подтверждение;

- е) наблюдение;
- ж) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

3.10. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

3.11. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

- а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

- б) аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные для обоснования выводов, предложений и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия;

- в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур.

Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.12. Хранение рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

3.13. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют субъект внутреннего финансового аудита и руководитель администратора бюджетных средств.

Доступ должностных лиц администратора бюджетных средств к рабочим документам аудиторского мероприятия осуществляется по письменному запросу в адрес руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

4. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и передается на ознакомление субъекту бюджетных процедур в течении 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

Заключение оформляется по форме согласно приложению № 3 к Порядку.



4.2. 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. 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.

4.3. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

4.3. Руководитель главного администратора бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», с указанием сроков их выполнения.

4.4. Руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных по результатам аудиторского мероприятия предложений и рекомендаций и в установленные сроки представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

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

5. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита формируют годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, а руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает ее.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена приложением № 4 к настоящему Порядку.

5.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

5.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в главном администраторе бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

д) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита;

е) о субъекте внутреннего финансового аудита;

ж) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

6. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

6.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков главного администратора бюджетных средств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;
- в) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);
- д) владельцы бюджетного риска;
- е) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;
- ж) предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

Информация, указанная в подпункте «ж» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

6.2. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

6.3. Субъектом внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

6.4. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

Приложение №1
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

План
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

В _____
(наименование главного администратора бюджетных средств)

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Период	Срок проведения

Руководитель Субъекта
внутреннего финансового
аудита

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение №2
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

Программа
аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

2. Тема аудиторского мероприятия:

3. Субъект бюджетных процедур:

4. Методы внутреннего финансового аудита:

5. Цели и задачи аудиторского мероприятия:

6. Аудируемый период:

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

8. Срок проведения аудиторского мероприятия:

Уполномоченное
должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение №3
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

Заключение
в результатах аудиторского мероприятия
в

_____ (наименование Субъекта бюджетных процедур)

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Во исполнение _____

(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

проведено аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (субъект бюджетных процедур, аудируемый период)

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных нарушениях и (или) недостатках, об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых рисках)

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы:

Предложения и рекомендации:

Уполномоченное
должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен:

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.



Приложение №4
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах деятельности субъекта осуществления внутреннего финансового аудита
за 20__ г.

№	Наименование аудиторских проверок	Срок проведения аудиторской проверки	Выявлено нарушений и недостатков		Наличие (отсутствие) возражение со стороны объекта аудита	Выводы	
			Количество	Сумма, руб.		О степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	О соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.



Приложение №5
к Порядку осуществления
финансовым управлением
администрации Уинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков

по состоянию на _____ 20__ года

N п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетных процедур	Описание выявленно го бюджетно го риска и его причин	Возможны е последстви я реализаци и бюджетног о риска	Значимость (уровень) бюджетного риска*	в том числе:		Владель цы бюджет ного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
					Оценка значения критерия "вероятно сть"	Оценка значения критерия "степень влияния"			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Наименование бюджетной процедуры								
1.1.									
...									

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Лист согласования к документу № 259-2024-01-03-21 от 07.06.2024

Инициатор согласования: Зукраева Л.Ф. Начальник сектора учета и контроля, главный бухгалтер Финансовое управление администрации Уинского муниципального округа Пермского края

Согласование инициировано: 07.06.2024 10:08

Краткое содержание: Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Хомякова Л.А.		ЭП Подписано 07.06.2024 10:10	-