



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2021

№ 176

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Александровского муниципального округа

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Александровского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Александровского муниципального района от 23 сентября 2015 г. № 1396 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Александровского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Александровского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Александровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

постановление администрации Александровского муниципального района от 04 апреля 2018 г. № 162 «О внесении изменений в постановление администрации района «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Александровского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Александровского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Александровского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боевой путь» и разместить на сайте www.aleksraion.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа-начальника финансового управления.

Глава муниципального округа –
глава администрации Александровского
муниципального округа

О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Александровского
муниципального округа
от 14.07.2021 № 176

ПОРЯДОК

организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Александровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н, от 21 ноября 2019 г. № 196н, от 18 декабря 2019 г. № 237н, от 05 августа 2020 г. № 160н, от 22 мая 2020 г. № 91н. и определяет цели, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита в администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе муниципального округа-главе администрации Александровского муниципального округа (далее – глава округа):

1.2.1. информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрацией Александровского муниципального округа (далее – администрация округа), в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1.3.1. оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий администрацией округа (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

1.3.2. 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;

1.3.3. повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно-ревизионным отделом администрации округа, наделенным полномочиями по

осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость субъекта аудита состоит в том, что его должностные лица:

1.4.1. не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;

1.4.2. не принимали участие в исполнении внутренних бюджетных процедур в проверяемом периоде;

1.4.3. не подчиняются заместителю главы администрации-начальнику финансового управления в части осуществления в администрации округа внутреннего финансового аудита;

1.4.4. не имеют родства с должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими проверяемые внутренние процедуры.

Субъект аудита в части осуществления в администрации округа внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно главе округа.

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

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – объект аудита).

1.7. Субъектами бюджетных процедур являются структурные подразделения администрации округа, выполняющие бюджетные процедуры, и подведомственные администрации округа муниципальные казенные учреждения (далее – субъект бюджетных процедур).

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся в случае поступления информации о наличии признаков нарушения законодательства по решению главы округа на основании распоряжения администрации округа о проведении аудиторского мероприятия.

2.2. Аудиторские мероприятия подразделяются на:

2.2.1. камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита, на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2.2.2. выездные, которые проводятся по месту нахождения субъектов бюджетных процедур;

2.2.3. комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения субъектов бюджетных процедур.

2.3. Аудиторские мероприятия проводятся группой должностных лиц субъекта аудита, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее – аудиторская группа), под руководством должностного лица субъекта аудита, назначенного распоряжением администрации округа о проведении аудиторского мероприятия, ответственным за проведение аудиторского мероприятия (далее – руководитель аудиторской группы).

2.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

2.4.1. оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

2.4.2. подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

2.4.3. подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

2.4.4. оценивается эффективность применения субъектами бюджетных процедур автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

2.4.5. подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

2.4.6. подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

2.4.7. подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, включаемых в бюджетную отчетность.

3. Планирование аудиторских мероприятий и формирование программы аудиторского мероприятия

3.1. План проведения аудиторских мероприятий (далее – план) представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждому аудиторскому мероприятию в плане указывается тема аудиторского мероприятия, наименование субъекта бюджетной процедуры, срок проведения аудиторского мероприятия и ответственные исполнители.

3.2. План составляется субъектом аудита на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается постановлением администрации округа не позднее 30 декабря текущего календарного года.

Изменения в план вносятся на основании предложений главы округа, заместителя главы администрации округа-начальника финансового управления и руководителя субъекта контроля.

3.3. В ходе планирования субъект аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита и субъектах внутренних бюджетных процедур, в том числе сведений о результатах аудита:

3.3.1. осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторскому мероприятию;

3.3.2. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности субъектов бюджетных процедур.

3.4. Выбор субъектов бюджетных процедур в целях формирования тем аудиторских мероприятий, направленных на обеспечение подтверждения достоверности бюджетной отчетности, для включения их в план осуществляется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

3.4.1. объем активов и обязательств субъектов бюджетных процедур на конец отчетного финансового года;

3.4.2. существенность нарушений и недостатков в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами муниципального финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущего аудиторского мероприятия;

3.4.3. организация внутреннего финансового контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

3.4.4. опыт и квалификация сотрудников, необходимые для исполнения ими своих должностных обязанностей по осуществлению действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;

3.4.5. информация о выявленных нарушениях в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами муниципального финансового контроля, которая предоставляется администрации округа;

3.4.6. полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских мероприятий достоверности бюджетной отчетности;

3.4.7. период, прошедший с момента окончания предыдущего аудиторского мероприятия;

3.4.8. применение субъектом бюджетных процедур автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур.

3.5. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.6. При составлении программы аудиторской мероприятия формируется аудиторская группа.

3.7. По решению главы округа в состав аудиторской группы могут быть включены специалисты, эксперты, работники других структурных подразделений администрации округа и подведомственных администрации округа учреждений.

3.8. При составлении плана и программы аудиторского мероприятия учитываются:

3.8.1. значимость операций по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, групп однотипных операций субъектов бюджетных процедур, которые могут оказать значительное

влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность администрации округа в случае неправомерного исполнения этих операций;

3.8.2. факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры для тестирования эффективности внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3.8.3. результаты оценки бюджетных рисков;

3.8.3. степень обеспеченности субъекта аудита ресурсами: трудовыми, материальными и финансовыми;

3.8.4. возможность проведения аудиторских мероприятий в установленные сроки;

3.8.5. наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских мероприятий.

4. Права и обязанности аудиторов

4.1. Должностные лица субъекта аудита при проведении аудиторских мероприятий имеют право:

4.1.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских мероприятий, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и работников субъектов бюджетных процедур;

4.1.2. посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур, в отношении которых осуществляется аудиторское мероприятие;

4.1.3. привлекать независимых экспертов по согласованию.

4.2. При проведении аудиторских мероприятий субъект аудита обязан:

4.2.1. соблюдать законодательство РФ, федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, настоящий Порядок;

4.2.2. проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

4.2.3. знакомить руководителя субъекта бюджетной процедуры (уполномоченное им лицо) с программой аудиторского мероприятия, а также с результатами аудиторских мероприятий;

4.2.4. не допускать к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторскому мероприятию, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

5. Порядок проведения аудиторских мероприятий

5.1. Аудиторские мероприятия назначаются распоряжением администрации в соответствии с Планом и проводятся в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

5.3. Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих методов аудита:

5.3.1. инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и материальных активов;

5.3.2. наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников субъекта бюджетной процедуры, выполняемых ими в ходе исполнения операций по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

5.3.3. запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами субъекта бюджетной процедуры в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

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

5.3.5. пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных субъектом бюджетной процедуры, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

5.3.6. аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучения связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

5.4. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторского мероприятия, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения и недостатки.

5.5. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторского мероприятия, которая содержит:

5.5.1. документы, отражающие подготовку аудиторского мероприятия, включая ее программу;

5.5.2. сведения о характере, сроках, об объеме аудиторского мероприятия и о результатах ее выполнения;

5.5.3. сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторского мероприятия;

5.5.4. перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности субъектов бюджетной процедуры, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

5.5.5. письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников субъекта бюджетной процедуры;

5.5.6. копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам в ходе аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

5.5.7. копии финансово-хозяйственных документов субъекта бюджетной процедуры, подтверждающих выявленные нарушения.

5.6. Хранение рабочей документации осуществляется субъектом аудита.

Рабочая документация хранится в скомплектованных папках, заведенных для каждого аудиторского мероприятия и храниться в сброшюрованном виде.

5.7. Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица субъекта аудита.

5.8. Изъятие рабочей документации производится только уполномоченными органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.9. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых объектов аудита и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности субъекта бюджетной процедуры, объемов его финансирования, но не должны превышать 30 рабочих дней.

5.10. Датой начала аудиторского мероприятия считается дата предъявления руководителем аудиторской группы распоряжения администрации округа.

Датой окончания аудиторского мероприятия считается день подписания аудиторского заключения (далее – заключение) руководителем субъекта бюджетной процедуры.

В случае отказа руководителя субъекта бюджетной процедуры подписать заключение, руководителем аудиторской группы в заключении производится запись об отказе от подписи и датой окончания аудиторского мероприятия считается день вручения одного экземпляра заключения руководителю субъекта бюджетной процедуры либо дата получения субъектом бюджетной процедуры заключения по уведомлению о вручении к заказному почтовому отправлению.

5.11. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при ее назначении, может быть продлен решением главы округа на основании докладной записки руководителя аудиторской группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.12. Основаниями для продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

5.12.1. наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные сроки;

5.12.2. получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации о наличии в деятельности субъекта бюджетной процедуры нарушений законодательства, требующей дополнительного изучения.

5.13. Решение главы округа о продлении срока аудиторского мероприятия доводится руководителем аудиторской группы до сведения руководителя субъекта бюджетной процедуры.

5.14. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления аудиторского мероприятия, руководитель аудиторской группы направляет главе округа служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления аудиторского мероприятия.

Решение о приостановлении аудиторского мероприятия, принятое главой округа в соответствии с мотивированной докладной запиской руководителя аудиторской группы, оформляется распоряжением администрации округа, которое доводится до руководителя субъекта бюджетной процедуры.

5.12. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации округа.

В случае неустранения причин приостановления аудиторского мероприятия, данная аудиторское мероприятие подлежит завершению на основании решения руководителя аудиторской группы с оформлением всей необходимой рабочей документации по аудиторскому мероприятию.

6. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются аудиторским заключением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Аудиторское заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для субъекта аудита; один экземпляр – для субъекта бюджетной процедуры.

6.2. Каждый экземпляр заключения подписывается руководителем аудиторской группы и всеми участниками аудиторской группы.

6.3. При выявлении нарушений и недостатков в деятельности субъекта бюджетной процедуры в аудиторском заключении указываются:

6.3.1. нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

6.3.2. виды выявленных нарушений с указанием проверяемого периода и видов средств;

6.3.3. причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

6.3.4. суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторского мероприятия;

6.3.5. принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений недостатков, результаты принятых мер.

6.4. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств указываются по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

6.5. Срок для ознакомления с аудиторским заключением и его подписания руководителем субъекта бюджетной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня вручения ему соответствующего аудиторского заключения.

Субъект бюджетной процедуры вправе представить письменные возражения по аудиторскому заключению.

При наличии у руководителя субъекта бюджетной процедуры возражений по аудиторскому заключению он делает об этом отметку и вместе с подписанным аудиторским заключением представляет руководителю аудиторской группы письменные возражения. Данные возражения по аудиторскому заключению приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

6.6. Руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня подписания аудиторского заключения или получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений, составляет по ним заключение и в течение 3 рабочих дней направляет его руководителю субъекта аудита.

6.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, учету и хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и правилами делопроизводства в администрации округа.

7. Составление отчета о результатах аудиторского мероприятия

7.1. Руководитель аудиторской группы на основании аудиторского заключения составляет отчет о результатах проведенной аудиторского мероприятия (далее – отчет).

7.2. Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

7.2.3. информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях в количественном и денежном выражении, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

7.2.4. информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетной процедуры;

7.2.5. выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной субъектом бюджетной процедуры бюджетной отчетности;

7.2.6. выводы о достоверности бюджетной отчетности;

7.2.7. выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

7.3. Отчет с приложением аудиторского заключения направляется руководителем аудиторской группы главе округа.

7.4. По результатам рассмотрения отчета глава округа принимает одно или несколько из следующих решений:

7.4.1. о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

7.4.2. недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

7.4.4. направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы или правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7.5. При принятии главой округа решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения бюджетной процедуры и (или) операции (действий) по выполнению бюджетной процедуры по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка, в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

7.6. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских мероприятий недостатков и нарушений.

8. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

8.1. Должностные лица субъекта аудита не реже одного раза в год проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторских мероприятий, в том числе мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков. В рамках мониторинга субъектом аудита формируется информация о результатах исполнения решений главы по результатам аудиторских мероприятий, оценивается их влияние на повышение качества финансового менеджмента и/или на минимизацию (устранение) бюджетных рисков

8.2. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита.

9. Составление и предоставление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

9.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом

аудита по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку до 1 февраля следующего за отчетным периодом года и направляется главе округа.

9.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией округа и подведомственными администрациями округа учреждениями, бюджетной отчетности подведомственных администрации округа учреждений.

9.3. По решению главы округа годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на официальном сайте администрации округа.

10. Оценка бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

10.1. Оценка рисков состоит в идентификации рисков по каждой операции по выполнению бюджетных процедур и определении уровня риска.

Идентификация рисков заключается в определении по каждому действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней процедуры.

10.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъект аудита формирует и актуализирует реестр бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

10.3. Субъекты бюджетных процедур ежегодно оценивают бюджетные риски, анализируют способы их минимизации и предоставляют соответствующую информацию субъекту аудита на основании письменного запроса.

Приложение 1
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в
администрации
Александровского
муниципального округа,
утвержденному постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

**План проведения аудиторских мероприятий
администрацией Александровского муниципального округа
на 2021 год**

<i>№ п/п</i>	<i>Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)</i>	<i>Объекты аудита</i>	<i>Проверяемы й период</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответствен ные исполнители</i>

Приложение 2
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в
администрации
Александровского
муниципального округа,
утвержденному постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник контрольно-
ревизионного отдела

« _____ » _____ 202_ г.

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:

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение 3
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в
администрации
Александровского
муниципального округа,
утвержденному постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

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 № 91н 1, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

Начальник контрольно-
ревизионного отдела

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
Александровского муниципального
округа, утвержденному
постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

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

(наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств))

№ 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.					

Исполните
ль

(должностное лицо (работник)
главного администратора бюджетных
средств (администратора бюджетных
средств))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в
администрации
Александровского
муниципального округа,
утвержденному постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

**Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового аудита за _____ год**

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)

Начальник контрольно-
ревизионного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Порядку организации
и осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
Александровского муниципального
округа, утвержденному
постановлением
администрации округа
от 14.07.2021 № 176

Реестр бюджетных рисков _____ по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.
(наименование главного администратора бюджетных средств)

№ п/п	Бюджетная процедура	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Выявленный бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка критерия "вероятность" ("вероятность допущения ошибки")	Оценка критерия "степень влияния" ("существенность ошибки")	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска			Необходимость (отсутствие необходимости) принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска		Приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Срок исполнения меры по минимизации (устранению) бюджетного риска	Отметка об исполнении меры по минимизации (устранению) бюджетного риска	Справочник : нормативный правовой и (или) правовой акт, определяющий порядок (сроки) выполнения бюджетной процедуры
									ФИО	Должность	Структурное подразделение		Меры, не связанные с контрольными действиями	Меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые контрольные действия)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Начальник контрольно ревизионного отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.