

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
АДМИНИСТРАЦИИ
ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", от 21.11.2019 N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", от 18.12.2019 N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", от 22.05.2020 N 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", от 05.08.2020 N 160н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", от 01.09.2021 N 120н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности" и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита" и определяет организацию и осуществление администрацией Омутинского муниципального округа (далее - Администрация) внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит в Администрации является деятельностью по формированию и предоставлению Главе округа (далее — руководитель Администрации):

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса Администрации, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений по организации внутреннего финансового контроля;
- 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, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- повышения качества финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - Объект аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений Администрации.

2.2. Уполномоченными должностными лицами, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, являются сотрудники Администрации, которые назначаются распоряжением Администрации (далее - Субъект аудита), на основе функциональной независимости.

Руководитель Субъекта аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и непосредственно руководителю Администрации.

2.3. Деятельность Субъекта аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности, стандартизации.

2.4. Субъектами бюджетных процедур являются Глава округа, заместители главы округа, руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - Субъекты бюджетных процедур).

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

2.6. Субъект аудита при подготовке к проведению и во время проведения аудиторских мероприятий имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 3 - 8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н.

2.7. Субъекты бюджетных процедур имеют права и несут обязанности, предусмотренные пунктами 9 - 10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при

осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н.

2.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Администрации несет руководитель Администрации.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

б) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

в) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

3.2. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

- возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

- степень обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

- необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий исходя из данных о внеплановых аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

- необходимость резервирования времени на осуществление Субъектом аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

- решения руководителя Администрации о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

- решения руководителя Администрации, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности Администрации за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

- информация, поступившая Администрации и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

- информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках. Оценка бюджетных рисков (за исключением рисков искажения бюджетной отчетности), в том числе определение значимости (уровня) бюджетного риска, осуществляется в соответствии с Приложением N 1 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденного Приказом Минфина России от 05.08.2020 N 160н;

- информация о надежности осуществляемого в Администрации

внутреннего финансового контроля;

- информация о достоверности бюджетной отчетности, в том числе наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности Администрации, проведенной органом внешнего государственного финансового контроля;

- результаты мониторинга качества финансового менеджмента, проведенного в отношении Администрации, в том числе достижение Администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженные в заключениях;

- результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита;

- предложения Субъектов бюджетных процедур о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

- информация Субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках;

- информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о значимых бюджетных рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

- наличие (отсутствие) изменений в деятельности Администрации, в том числе в его организационной структуре;

- объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых Администрацией в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2019, N 30, ст. 4101) и принятыми нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за Администрацией (за исключением поступлений в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);

- информация об опыте и квалификации Субъектов бюджетных процедур, а также информация о кадровых изменениях, которые способны оказать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

- информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- иная информация, необходимая Субъекту аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

3.3. Субъектом аудита проводится анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в п. 3.2 настоящего Порядка, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

3.4. Руководитель Субъекта аудита рассматривает проект плана проведения аудиторских мероприятий и поступившие предложения Субъектов бюджетных процедур (при наличии).

План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется Субъектом аудита по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку, подписывается руководителем Субъекта аудита и утверждается распоряжением руководителя Администрации не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.5. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

а) принятия руководителем Администрации решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

б) направления руководителем Субъекта аудита в адрес руководителя Администрации предложений о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

- реорганизацией, ликвидацией Администрации и (или) Субъекта аудита.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются постановлением руководителя Администрации.

3.6. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности Администрации и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания

аудиторского мероприятия.

3.7. По решению руководителя Субъекта аудита план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (изменения в план) направляются Субъектам бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения плана (изменения в план) проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.8. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решений руководителя Администрации, принятых на основании предложений руководителя Субъекта аудита и представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур. В решениях руководителя Администрации обязательно указываются тема и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

3.9. Для проведения аудиторского мероприятия из сотрудников Администрации формируется аудиторская группа.

3.10. В целях планирования аудиторского мероприятия руководителем Субъекта аудита формируется программа аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- 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 (перечень) Объекта (ов) аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

3.11. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

- а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;
- б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- в) требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

3.12. Руководитель Субъекта аудита утверждает и подписывает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.13. При проведении аудиторского мероприятия руководитель Субъекта аудита может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры, подготовить и представить предложения по изменению программы

аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем Субъекта аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

3.14. Утвержденная программа аудиторского мероприятия и/или изменения в программу аудиторского мероприятия представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

3.15. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита: аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; подтверждение; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Использование метода (методов) осуществляется в соответствии с пунктами 20 - 25 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 N 160н.

IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

4.1. Аудиторское мероприятие проводится Субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

4.2. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно 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 членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

В случае принятия решения руководителем Администрации о приостановлении аудиторского мероприятия, принятого на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Администрации, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур

уведомление о приостановке аудиторского мероприятия.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется. Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления аудиторского мероприятия.

4.3. Основаниями 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) либо из иных источников;

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

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

В случае принятия решения руководителем Администрации о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, принятого на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Администрации, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия.

4.4. В соответствии с программой аудиторского мероприятия Субъект аудита осуществляет сбор аудиторских доказательств, формирование выводов, предложений и рекомендаций.

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций Субъекта аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

4.5. Изучение Объектов аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (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 аудита.

4.6. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее чем

100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

4.7. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

- статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или могут использоваться статистические инструменты анализа;

- нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый для изучения Объектов аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

4.8. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы и фактические данные, информация (материалы), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.9. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- а) Объекты аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

- б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

4.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем Субъекта аудита.

При проверке рабочих документов руководитель Субъекта аудита должен убедиться в том, что программа (соответствующий пункт программы) аудиторского мероприятия выполнена и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

4.11. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

4.12. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

4.13. Информация, а также предложения и рекомендации, отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в заключении по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку, а также по решению руководителя Субъекта аудита могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых Субъектам бюджетных процедур.

4.14. Заключение должно содержать следующую информацию:

- а) тему аудиторского мероприятия;
- б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае выявления), а также причин и условий;
- в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также значимых бюджетных рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
- г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:
 - о степени надежности внутреннего финансового контроля;
 - о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности и (или) информация о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности);
 - о качестве исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе о достижении Администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
- е) дату подписания заключения;
- ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта аудита.

4.15. Выводы, а также предложения и рекомендации, предусмотренные подпунктами "г" и "д" пункта 4.14 настоящего Порядка, формируются руководителем Субъекта аудита в целях решения задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 196н.

4.16. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

- а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;
- б) указанная в заключении информация должна быть: точной, полной, объективной, ясной, краткой, конструктивной, своевременной;
- в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением

исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя Субъекта аудита, Субъектом аудита и (или) должностных лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков), а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

д) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

4.17. Члены аудиторской группы принимают участие в подготовке заключения.

4.18. Руководитель Субъекта аудита в срок не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания аудиторского мероприятия, направляет проект заключения Субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

4.19. Субъекты бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней после получения проекта заключения направляют Субъекту аудиту письменные возражения и предложения (при наличии).

4.20. Руководитель Субъекта аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения письменных возражений и предложений от Субъектов бюджетных процедур.

Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, а также результаты рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

4.21. По окончании проведения аудиторского мероприятия, заключение, составленное в одном экземпляре и подписанное руководителем Субъекта аудита, направляется руководителю Администрации в течение 10 рабочих дней со дня завершения аудиторского мероприятия.

4.22. Копия заключения по результатам аудиторского мероприятия направляется руководителем аудиторской группы Субъекту бюджетных процедур, в отношении деятельности которых получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

4.23. Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского

мероприятия и после представления заключения руководителя Администрации, рассматриваются руководителем Субъекта аудита и, при необходимости, учитываются Субъектом аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

4.24. В случае если в подписанном руководителем Субъекта аудита заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения руководитель Субъекта аудита получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель Субъекта должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

4.25. Руководитель Администрации рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Решение руководителя Администрации остается у Субъекта аудита, копия передается Субъекту бюджетных процедур.

4.26. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решения руководителя Администрации, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, направляют руководителю Субъекта аудита план мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - План мероприятий) по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения решения руководителя Администрации.

4.27. Субъекты бюджетных процедур обеспечивают выполнение внесенных Субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленный руководителем Администрации срок представляют Субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, по форме согласно Приложению N 5 к Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

4.28. Субъект аудита не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

4.29. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель Субъекта аудита.

Субъект аудита проводит мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков с использованием одного или нескольких способов:

- запрос и анализ информации от Субъектов бюджетных процедур о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

- анализ результатов мероприятий органов государственного контроля в

Администрации, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

- повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения;

- проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

4.30. В случае если при проведении мониторинга реализации мер минимизации (устранению) бюджетных рисков Субъектом аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечение выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то руководитель Субъекта аудита информирует об этом руководителя Администрации.

V. Составление и предоставление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Субъект аудита формирует годовую отчетность с пояснительной запиской о результатах деятельности Субъекта аудита за отчетный год, а руководитель Субъекта аудита подписывает ее и представляет руководителю Администрации, по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку.

5.2. Пояснительная записка включает иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в годовой отчетности.

5.3. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта 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.

5.4. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта 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 Администрации внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Администрации;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, в частности, о достижении Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности Субъекта аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 196н, включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита: выводах, предложениях и рекомендациях Субъекта аудита; нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах; принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента Администрации и минимизации (устранению) бюджетных рисков; примерах (лучших практик) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в Администрации (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность Субъекта аудита;

и) о Субъекте аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации Субъекта аудита;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта аудита.

VI. Реестр бюджетных рисков, участие Субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

6.1. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Администрации по форме согласно Приложению N 7 к настоящему Порядку.

Актуализация реестра бюджетных рисков Администрации проводится совместно с Субъектами бюджетных процедур один раз в год.

Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

Критерий "вероятность" оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска.

Критерий "степень влияния" оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска.

Значение критериев "вероятность" и "степень влияния" оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - "вероятность" или "степень влияния" - оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее", а также по решению руководителя

Администрации бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

6.2. В целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков Субъектами бюджетных процедур проводится оценка бюджетных рисков Администрации и анализируются способы их минимизации, а Субъектом аудита обеспечивается ведение реестра бюджетных рисков, в том числе обеспечивается сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оцениваются бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализируются выявленные нарушения и (или) недостатки.

Приложение N
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита администрации
Омутинского муниципального округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Омутинского муниципального округа
от N

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

N	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия

Руководитель
Субъекта аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю

"__" _____ 20__ года

Программа аудиторского мероприятия

1. Основание проведения и тема аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
2. Сроки проведения аудиторского мероприятия;
3. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
4. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
5. Наименование (перечень) Объекта (ов) аудита;
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
7. Сведения о составе аудиторской группы.

Руководитель
Субъекта аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

1. тема аудиторского мероприятия;
2. описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий;
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, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов: о степени надежности внутреннего финансового контроля; о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности; о качестве исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе о достижении Администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
5. предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Руководитель
Субъекта аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного в период _____ 20 г.

N	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Срок выполнения	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

Руководитель Субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ
об устранении нарушений и (или) недостатков,
выявленных в ходе

(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

N	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

Руководитель Субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

ГODOВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за 20__ г.

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, 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 результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

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

11. 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 аудита

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита администрации
Омутинского муниципального округа

Реестр бюджетных рисков администрации
Омутинского муниципального округа

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

N	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание выявленного бюджетного риска	Описание причин выявленного бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Значимость (уровень) бюджетного риска	в том числе		Владельцы бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность направления 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 вероятности бюджетного риска	оценка степени влияния бюджетного риска			

Руководитель
Субъекта аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)