



П Р И К А З

Администрация муниципального образования
«Пермский муниципальный район» Пермского края
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

11.06.2020

№ 85

О наделении полномочиями субъекта
внутреннего финансового аудита и
об утверждении Порядка осуществления
финансово-экономическим управлением
администрации муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита

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

1. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита консультанта контрольно-ревизионного отдела Кириллову Р.И.
2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» внутреннего финансового аудита.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Приказ разместить на официальном сайте финансово-экономического управления <http://feu.permraion.ru/>.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансово-экономического управления

Т.Н. Гладки

УТВЕРЖДЕН
приказом финансово-
экономического управления
администрации муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
от 11.06.2020 № 85

Порядок
осуществления финансово-экономическим управлением администрации
муниципального образования «Пермский муниципальный район» внутреннего
финансового аудита

I. Общие положения

1. Порядок осуществления финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – начальник финансового управления):

информации о результатах оценки исполнения финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – финансовое управление) бюджетных полномочий;

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.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля финансового управления, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об 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;

повышения качества финансового менеджмента.

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

К субъектам бюджетных процедур финансового управления относятся начальник (заместители начальника) финансового управления, руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений финансового управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом финансового управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

6. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н.

Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица финансового управления и (или) эксперты (далее – члены аудиторской группы) наделяются правами и обязанностями субъекта внутреннего финансового аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы).

7. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

8. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

II. Осуществление внутреннего финансового аудита

9. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. В целях планирования деятельности субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) финансового управления и (или) экспертов;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

11. В целях составления (ведения) Плана учитываются:

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

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

результаты мониторинга качества финансового менеджмента, а также достижение финансовым управлением целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых финансовым управлением в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения;

решения начальника финансового управления о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

результаты проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализация субъектами бюджетных процедур меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

12. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков финансового управления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;

описание бюджетного риска;

наименование владельца бюджетного риска;

оценка вероятности бюджетного риска;

оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

оценка степени влияния бюджетного риска;

описание последствий бюджетного риска;
описание причин бюджетного риска;
меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в абзаце 11 настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия финансовым управлением мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

13. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому бюджетному риску.

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

14. При оценке вероятности бюджетного риска оценивают степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента финансового управления.

15. Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

оценки надежности внутреннего финансового контроля финансового управления;

мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий финансового управления, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля.

16. Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

17. При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

искажения бюджетной отчетности;
потенциальный ущерб публично правовому образованию;
отклонения от целевых значений муниципальных программ;
санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию финансового управления.

18. Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

19. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

20. Выявление и предварительная оценка бюджетных рисков финансового управления осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков, в рамках осуществления внутреннего финансового контроля.

Информация о выявленных бюджетных рисках и результатах их предварительной оценки отражается субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений финансового управления, в реестре бюджетных рисков финансового управления.

21. Актуализация реестра бюджетных рисков финансового управления проводится субъектом внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений финансового управления, не реже 1 раза в год.

22. В целях планирования аудиторского мероприятия и формирования программы аудиторского мероприятия учитываются:

тема, цели и задачи аудиторского мероприятия;

данные предварительного анализа об объектах внутреннего финансового аудита;

информация из реестра бюджетных рисков и результаты мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

располагаемые ресурсы, в том числе трудовые, материальные и другие, необходимые для проведения аудиторского мероприятия.

23. План составляется субъектом внутреннего финансового аудита и утверждается приказом финансового управления до начала очередного финансового года.

24. Перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

25. Копия Плана, утвержденного приказом финансового управления, направляется субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения финансового управления, включенному в План.

26. Изменения в План вносятся по предложениям субъекта внутреннего финансового аудита и утверждаются приказом финансового управления.

27. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа финансового управления. В приказе финансового управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и срок проведения указанного аудиторского мероприятия.

28. С целью планирования аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита составляет программу аудиторского мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Программа аудиторского мероприятия утверждается финансовым управлением не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала планового аудиторского мероприятия и не менее чем за 1 рабочий день до начала внепланового аудиторского мероприятия.

29. В целях составления программы аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

30. Программа аудиторского мероприятия включает:

- тему аудиторского мероприятия;
- основание аудиторского мероприятия (пункт Плана или приказ финансового управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- цели и задачи аудиторского мероприятия;
- перечень объектов внутреннего финансового аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- сведения о субъекте внутреннего финансового аудита и членах аудиторской группы (при формировании аудиторской группы).

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

31. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение субъектом внутреннего финансового аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

32. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского

мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

33. В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации субъекта внутреннего финансового аудита.

34. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению может быть привлечено должностное лицо финансового управления и (или) эксперт.

35. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы (субъект внутреннего финансового аудита) на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также подготовить и представить на утверждение начальнику финансового управления предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

36. Субъект внутреннего финансового аудита направляет для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений финансового управления, в отношении которых планируется проведение аудиторского мероприятия, утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) в день ее утверждения (в день утверждения изменений).

37. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендации и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

38. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

39. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

40. При изучении объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации выборочным способом проводится аудиторская 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.

41. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:
качественная выборка;

количественная выборка;
статистическая выборка;
нестатистическая выборка.

Выбор способа выборки осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита на стадии подготовки к проведению аудиторского мероприятия.

Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ выборки должен обеспечить получение аудиторских доказательств, достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия.

42. 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.

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

44. В случаях, когда необходимо проведение дополнительных аудиторских действий для сбора аудиторских доказательств, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен решением начальника финансового управления, но не более чем на 15 рабочих дней.

45. Решение начальника финансового управления о продлении срока проведения аудиторского мероприятия оформляется приказом финансового управления и доводится до субъекта бюджетных процедур.

46. При наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено:

в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета финансовых и хозяйственных операций, отчетности, документации, в том числе в части осуществления внутреннего финансового контроля (на период восстановления субъектом бюджетной процедуры документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры документов учета и отчетности в надлежащее состояние);

в случае непредставления субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия (на период устранения указанных обстоятельств);

в случае наличия иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия.

47. Решение о приостановлении проведения аудиторского мероприятия принимается начальником финансового управления, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, и

оформляется приказом финансового управления с указанием срока приостановления аудиторского мероприятия.

Срок приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления, но не может превышать 2 месяцев.

48. Приказ финансового управления о приостановлении аудиторского мероприятия, а также требование о необходимости устранения причин, послуживших основанием для приостановления аудиторского мероприятия, доводится до субъекта бюджетной процедуры в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его издания.

49. На время приостановления аудиторского мероприятия приостанавливается течение срока его проведения.

50. После получения информации от субъекта бюджетной процедуры об устранении причин, послуживших основанием для приостановления аудиторского мероприятия, на основании решения начальника финансового управления, проведение аудиторского мероприятия возобновляется.

Решение о возобновлении проведения аудиторского мероприятия оформляется приказом финансового управления и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения доводится до субъекта бюджетной процедуры.

51. В случае неустранения причин приостановления проведения аудиторского мероприятия в установленный срок, данное аудиторское мероприятие подлежит завершению с оформлением всей необходимой документации.

52. В ходе проведения аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее – рабочие документы). Рабочие документы могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

53. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита, на основе рабочих документов, регулярно оценивает степень выполнения Программы и достижения целей аудиторского мероприятия.

54. К рабочим документам относятся документы и фактические данные, информация (материалы), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур).

55. Рабочие документы должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении программы аудиторского мероприятия;

проект и окончательный вариант заключения о результатах аудиторского мероприятия и плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков;

возражения и предложения по заключению, полученные от субъекта внутренних бюджетных процедур, а также результаты (информация) их рассмотрения;

результаты мониторинга выполнения плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков;

другие рабочие документы, сформированные в ходе проведения аудиторского мероприятия.

56. Рабочие документы должны подтверждать, что:

объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого мероприятия;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

57. Рабочие документы, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

58. При хранении рабочих документов должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

59. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в финансовом управлении имеют только начальник финансового управления и субъект внутреннего финансового аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица финансового управления для участия в аудиторских мероприятиях, указанные лица получают доступ только к тем рабочим документам, которые были сформированы в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых указанные лица были привлечены.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного (муниципального) финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

61. Срок хранения рабочей документации составляет не менее 5 лет.

62. Ответственность за хранение рабочей документации несет субъект внутреннего финансового аудита.

63. По результатам каждого аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита составляет и подписывает заключение по форме согласно

приложению 4 к настоящему Порядку и план мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

64. В заключении по результатам аудиторского мероприятия (далее – заключение) должна содержаться следующая информация:

описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков финансового управления;

стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков (по возможности);

предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента;

дата оформления заключения;

фамилия и инициалы, должность, подпись субъекта внутреннего финансового аудита.

65. Указанные в заключении нарушения и (или) недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в заключении должны основываться на достаточной и надежной информации, полученной в ходе аудиторского мероприятия.

66. Проект заключения и проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – план мероприятий) передаются для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

67. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений финансового управления, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения проекта заключения и проекта плана мероприятий, вправе представить субъекту внутреннего финансового аудита письменные возражения и предложения по проектам заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

68. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и вручает (направляет) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур.

69. По результатам рассмотрения представленных субъектом бюджетных процедур возражений и предложений субъект внутреннего финансового аудита, при необходимости, может внести изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

70. Письменные возражения и предложения по заключению, а также результаты рассмотрения этих возражений приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

71. План мероприятий вместе с заключением, подписанным субъектом внутреннего финансового аудита, представляется начальнику финансового управления для рассмотрения и принятия решения.

72. Начальник финансового управления в течение 5 рабочих дней рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о передаче (направлении) материалов руководителю структурного подразделения финансового управления, осуществляющего функции внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

73. При принятии начальником финансового управления решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций начальник финансового управления утверждает план мероприятий.

74. Копии заключения по результатам аудиторского мероприятия и утвержденного начальником финансового управления плана мероприятий вручаются (направляются) субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений финансового управления, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий.

75. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение плана мероприятий и в срок, установленный в заключении, представляет (направляет) субъекту внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

76. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

- получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении плана мероприятий и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанного плана мероприятий;

- оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских проверок;

подготовка и представление начальнику финансового управления информации о результатах мониторинга выполнения плана мероприятий в форме служебной записки.

77. Субъект внутреннего финансового аудита обязан сформировать годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее – отчет) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

78. Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

79. Отчет должен содержать информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информацию об основных (значимых) выводах, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий, о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

80. Отчет составляется и подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение начальнику финансового управления в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

81. Администратор средств бюджета Пермского муниципального района (муниципальное казенное учреждение), находящийся в ведении финансового управления, имеет право передать финансовому управлению полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, с учетом положений пункта 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

82. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется (согласовывается) одним из следующих способов:

подписание соглашения о передаче полномочий администратора средств бюджета Пермского муниципального района по осуществлению внутреннего финансового аудита;

оформление служебных писем о согласовании передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, в том числе их визирование (подписание) начальником финансового управления, принимающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита и руководителем администратора средств бюджета Пермского муниципального района, передающего указанные полномочия;

оформление документа с грифом (листом) согласования или протокола о передаче администратором средств бюджета Пермского муниципального района полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

83. Субъектом внутреннего финансового аудита администратора средств бюджета Пермского муниципального района, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита с учетом положений пунктов 3

и 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является субъект внутреннего финансового аудита финансового управления, принявшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия).

84. При осуществлении деятельности по внутреннему финансовому аудиту в отношении администратора средств бюджета Пермского муниципального района, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия, руководствуется положениями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

План проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Срок проведения аудиторского мероприятия

Приложение 3
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

Программа аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

2. Срок проведения аудиторского мероприятия:

3. Цель аудиторского мероприятия:

4. Наименование объекта (ов) внутреннего финансового аудита:

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

6. Применяемые методы аудиторского мероприятия:

7. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита и членах аудиторской группы (при формировании аудиторской группы):

Должностное лицо финансового управления
(субъект внутреннего финансового аудита)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

_____ (номер пункта плана аудиторских мероприятий, дата, номер приказа о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

3. Объект внутреннего финансового аудита: _____

4. Субъект бюджетных процедур: _____

5. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия: _____

6. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее: _____

_____ (краткое описание выявленных нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков, стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков (по возможности))

7. Выводы: _____

8. Предложения и рекомендации: _____

_____ (кратко излагаются предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента)

Должностное лицо финансового управления _____ (Ф.И.О.)
(субъект внутренней финансовой аудита) (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)
финансового управления _____ (подпись)
(субъект бюджетной процедуры)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

_____ (наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20 г.

№ п/п	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение по результатам аудиторского мероприятия	Срок выполнения
1	2	3	4

Должностное лицо финансового управления _____

(субъект внутреннего финансового аудита)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

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

_____ (наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20 г.

№ п/п	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение по результатам аудиторского мероприятия	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков выполнения
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения
финансового управления

(субъект бюджетной процедуры)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку осуществления
финансово-экономическим
управлением администрации
муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
внутреннего финансового аудита
(форма)

Отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за 20__ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность, человек	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
в том числе в целях:	
оценки надежности внутреннего финансового контроля финансового управления, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об 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 внутренним актам	

аудит качества финансового менеджмента	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
из них:	
исполненных	
подлежащих исполнению в текущем году	
Количество переданных (направленных) материалов руководителю структурного подразделения финансового управления, осуществляющего функции внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) в правоохранительные органы	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)
1.	2.	3.
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий,		
из них:		
нецелевое использование бюджетных средств		
иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)		
нарушения правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета		
нарушения порядка составления бюджетной отчетности		
нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
нарушения и недостатки в организации и проведении финансового менеджмента		
Прочие нарушения и недостатки		

3. Пояснительная записка

Должностное лицо финансового управления _____

(субъект внутреннего финансового аудита)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

Порядок заполнения отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

1. В отчете о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Отчет), отражаются сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита субъектом внутреннего финансового аудита за отчетный период.

2. Отчетным периодом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

3. Отчет включает информацию, сформированную на основании данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков. В Отчет включаются сведения по результатам аудиторских мероприятий, завершенных в отчетном периоде независимо от даты их начала.

4. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублях с точностью до первого десятичного знака.

5. Отчетность представляется с пояснительной запиской, включающей:

– сведения о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, внутренних актах финансового управления, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, соглашениях о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, должностном лице, осуществляющем внутренний финансовый аудит;

– информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете.