



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Выборгский район» Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2023

№ 6018

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, включая порядок принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, включая порядок принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 28.12.2022 № 4792 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, включая порядок принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».
3. Настоящее постановление разместить на официальном портале муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в официальном сетевом издании NPAVRLO.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Г. Савинов



Согласовано: Рошкович, Мягкова, Антонова, Сукончик

Рассылка: дело, сектор ВФА, отдел бухгалтерского учета и отчетности, МКУ «Бюро по АХД», МКУ «Дирекция по АПК и РК», МКУ «ГИЦ», МКУ «Специализированная служба», МКУ «ЕДДС Выборгского района» Ленинградской области, МКУ «ЕУМЗ» портал, NPAVRLO.ru

сн



ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫБОРГСКИЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ВКЛЮЧАЯ ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области включая порядок принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок применяется при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита должностными лицами (работниками) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор бюджетных средств), и должностными лицами (работниками) подведомственных главному администратору бюджетных средств получателей бюджетных средств (далее – администраторы бюджетных средств), в случае передачи ими своих полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств.

1.3. Главным администратором бюджетных средств в настоящем Порядке является администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее – администрация).

Руководителем главного администратора бюджетных средств (администрации) является глава администрации.

1.4. Администраторами бюджетных средств в настоящем Порядке являются подведомственные муниципальные казенные учреждения, передавшие полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств (администрации).

Руководителями администраторов бюджетных средств являются руководители муниципальных казенных учреждений.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

1.6. Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора (администратора) бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, включающим мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, который проводится:

- финансовым органом в установленном им порядке в отношении главных администраторов бюджетных средств;
- главным администратором бюджетных средств в установленном им порядке в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств.

1.7. Субъектами бюджетных процедур являются руководители (заместители руководителей), должностные лица структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.8. Принципы и задачи, в соответствии с которыми осуществляется внутренний финансовый аудит, термины и определения, применяемые в настоящем Порядке, регламентируются федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 196н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

1.9. Настоящий Порядок не распространяется на комитет финансов администрации, комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации и комитет образования администрации, которые являются отдельными юридическими лицами, осуществляющими бюджетные полномочия по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита самостоятельно.

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется сектором внутреннего финансового аудита, который является структурным подразделением администрации, наделенным соответствующими полномочиями и не участвующим в организации и выполнении бюджетных процедур на основе функциональной независимости (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

2.2. Сектор внутреннего финансового аудита администрации подчиняется непосредственно главе администрации.

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

2.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности (формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита) 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 РФ;

3) повышения качества финансового менеджмента.

2.5. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, субъекта бюджетных процедур, привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств, экспертов определяются федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

3. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий администрации МО «Выборгский район» на очередной финансовый год и период до срока представления

консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за очередной финансовый год, (далее - План).

3.2. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году и периоде до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за очередной финансовый год, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также внутренним правовым актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (**Приложение № 1 к настоящему Порядку**).

3.3. План составляется субъектом внутреннего финансового аудита и утверждается распоряжением администрации до **начала очередного финансового года**.

3.4. 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);
- возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;
- необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;
- информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, результаты оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков;
- результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков субъектами бюджетных процедур;
- результаты мониторинга качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита мониторинга бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ в отношении организации и осуществления внутреннего финансового аудита, внесение изменений в действующие правовые акты и документы сектора (в случае необходимости), ведение реестра бюджетных рисков и осуществление контроля за реализацией субъектами бюджетных процедур, планов мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента, предложенных сектором внутреннего финансового аудита по результатам проведенных аудиторских мероприятий;
- необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита текущей деятельности сектора, включая ответы на запросы, формирование рабочей документации по проверкам;
- результаты контрольных мероприятий, проводимых в отношении главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе результаты контрольных мероприятий, проведенных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

- иная информация, необходимая субъекту внутреннего финансового аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

3.5. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств или руководителя субъекта внутреннего финансового аудита План проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях.

3.6. В утвержденный План проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

3.7. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий утверждаются распоряжением администрации и вносятся путем утверждения Плана в новой редакции.

3.8. План и изменения в Плане аудиторских мероприятий размещаются на официальном портале муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3.9. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании Решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

3.10. В случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администратором бюджетных средств главному администратору, в ведении которого он находится, Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается руководителем администратора бюджетных средств, передавшим полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3.11. В случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администратором бюджетных средств главному администратору бюджетных средств администрации, руководитель администратора согласовывает ПРОЕКТ Плана проведения аудиторских мероприятий (ПРОЕКТ внесения изменений в План), **в части аудиторских мероприятий**, планируемых к проведению в таком администраторе бюджетных средств.

Согласование происходит путем заполнения формы, размещенной на обратной стороне ПРОЕКТА Плана (ПРОЕКТА внесения изменений в План) (**Приложение № 2 к настоящему Порядку**).

4. Проведение внутреннего финансового аудита

4.1. В целях планирования аудиторского мероприятия должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита формируется Программа аудиторского мероприятия (**Приложение № 3 к настоящему Порядку**).

4.2. Аудиторское мероприятие проводится на основании Программы аудиторского мероприятия.

4.3. Должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита, предлагаемый к назначению руководителем аудиторской группы, подписывает сформированную Программу аудиторского мероприятия **до ее утверждения**.

4.4. Программа аудиторского мероприятия утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита **до даты начала** аудиторского мероприятия.

4.5. Аудиторское мероприятие может быть завершено, а Заключение подписано **до даты окончания** аудиторского мероприятия, установленной в Программе аудиторского мероприятия.

4.6. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой аудиторского мероприятия путем выполнения руководителем и членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

4.7. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с актуализацией оценки бюджетных рисков, а также с учетом положений федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

4.8. Изменения в Программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок **не позднее 5 рабочих дней** с даты представления предложений по изменению Программы аудиторского мероприятия.

4.9. **До начала** аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита формируется мотивированный Запрос о представлении документов, материалов и информации, включая предоставление доступа к информационным ресурсам (далее – Запрос), необходимых для проведения аудиторского мероприятия (**Приложение № 4 к настоящему Порядку**).

4.10. Программа аудиторского мероприятия (внесенные в нее изменения) и Запрос направляются субъектам бюджетных процедур посредством электронного документооборота, электронной почты (с подтверждением о получении) или вручаются руководителю субъекта бюджетных процедур на бумажном носителе **за 3 рабочих дня** до начала аудиторского мероприятия.

4.11. При подготовке к проведению аудиторского мероприятия может формироваться аудиторская группа.

Аудиторская группа формируется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, который назначает руководителя аудиторской группы.

Руководителем аудиторской группы может являться как сам руководитель субъекта внутреннего финансового аудита (начальник сектора), так и должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита (главный специалист сектора).

В состав аудиторской группы на постоянной основе входят должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита.

Состав аудиторской группы утверждается Программой аудиторского мероприятия.

Руководитель аудиторской группы распределяет обязанности между членами аудиторской группы.

4.12. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов и включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

4.13. Руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное должностное лицо) обеспечивает своевременное предоставление запрашиваемых документов и информации.

Ответственность за полноту и достоверность предоставленных для изучения документов, информационных ресурсов несет субъект бюджетных процедур.

При непредставлении (отказе от представления) затребованных документов, материалов и информации руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное должностное лицо) должен направить руководителю аудиторской группы пояснения с изложением причин непредставления (отказа от представления) затребованных документов и сведений, которые приобщаются к материалам аудиторского мероприятия, и руководитель аудиторской группы составляет Акт о непредставлении в установленный срок документов (**Приложение № 5**

к настоящему Порядку).

4.14. При проведении аудиторского мероприятия применяются следующие методы внутреннего финансового аудита:

- аналитические процедуры (анализ соотношений и закономерностей);
- инспектирование (изучение документов, фактических данных, информации о выполнении бюджетных процедур);
- пересчет (проверка правильности формирования числовых показателей в документах, формируемых субъектами бюджетных процедур);
- запрос и подтверждение (используются в целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнение у уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы);
- наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур (используется как метод внутреннего финансового аудита с целью изучения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, процедур внутреннего финансового контроля (контрольных действий);
- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля (используется как метод внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности системы внутреннего финансового контроля.

4.15. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, количества вопросов, подлежащих изучению, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, но они **не должны превышать 30 рабочих дней**.

4.16. Выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов (скан-копиями, скриншотами, распечаткой документов из информационных систем на бумажном носителе) и заверяются.

4.17. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено.

4.18. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

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

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия **не может составлять более одного года**.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.20. Основаниями приостановления проведения аудиторского мероприятия могут являться:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетных процедур - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- непредставление субъектом бюджетных процедур, запрашиваемых субъектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторского мероприятия - на период устранения перечисленных обстоятельств;
- другие основания, установленные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 «160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

4.21. Решение о приостановлении (продлении, возобновлении) аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании служебной записки руководителя субъекта внутреннего финансового аудита и оформляется **в виде резолюции на служебной записке**, при этом изменения в План проведения аудиторских мероприятий и Программу аудиторского мероприятия не вносятся.

Решение о приостановлении (продлении, возобновлении) аудиторского мероприятия доводится до субъекта бюджетных процедур указанным в пункте 4.10 настоящего Порядка способом.

4.22. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

4.23. При проведении аудиторских мероприятий субъект внутреннего финансового аудита руководствуется федеральными стандартами внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н и «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», утвержденного приказом Минфина России от 01.09.2021 № 120н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

5. Документирование аудиторских мероприятий, хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

5.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется Рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и(или) на бумажных носителях.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

5.2. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия.

5.3. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) объекты внутреннего финансового 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).

5.4. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

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

5.5. Хранение Рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

5.6. Рабочая документация должна быть оформлена в соответствии с установленной формой (**Приложение № 6 к настоящему Порядку**).

Рабочая документация ко всем аудиторским мероприятиям должна храниться в пронумерованном виде, с указанием количества листов, в течении установленного Номенклатурой дел администрации срока.

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

6. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

6.1. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение срока проведения аудиторского мероприятия имеет право информировать субъекты бюджетных процедур о выявленных нарушениях или недостатках, в целях их возможного устранения (исправления) и информирования о предварительных результатах проверки.

6.2. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия и по его результатам составляется Заключение по результатам аудиторского мероприятия с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – Заключение), которое оформляется в соответствии с установленной настоящим Порядком формой (**Приложение № 7 к настоящему Порядку**).

6.3. Предложения и рекомендации субъекта внутреннего финансового аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента содержат **рекомендуемые сроки выполнения** субъектами бюджетных процедур предложенных мероприятий.

6.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает Заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия.

6.5. **Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.**

6.6. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет Заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.7. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) руководителя субъекта внутреннего финансового аудита (руководителя аудиторской группы) к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий руководителя и (или) членов аудиторской группы и (или) для подтверждения полноты и достоверности Заключения, в том числе: Программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки (справки), поступившие письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

6.8. По решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита (руководителя аудиторской группы) документы, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, могут быть направлены субъектам бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

6.9. По результатам проведения аудиторского мероприятия субъекты бюджетных процедур вправе предоставить письменные Возражения и предложения, оформленные в соответствии с **Приложением № 8 к настоящему Порядку**.

6.10. Письменные Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения Реестра бюджетных рисков.

Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

6.11. По результатам рассмотрения Заключения и иных документов, представленных по итогам аудиторского мероприятия, руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно или несколько Решений установленных пунктами 17, 17 (1) федерального стандарта внутреннего финансового аудита от 22.05.2020 № 91н «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», направленных на повышение качества финансового менеджмента.

6.12. Указанное (указанные) в пункте 6.11 настоящего Порядка Решение (Решения) утверждается **письменным поручением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств в форме резолюции.**

6.13. Решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, направленные на повышение качества финансового менеджмента, **содержат информацию о сроках их выполнения.**

6.14. Заключение с Решением (резолюцией) руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств или его копия (скан) направляется руководителю субъекта бюджетных процедур в срок **не позднее 2 рабочих дней** со дня принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств Решения (Решений).

6.15. Руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает выполнение вынесенных по результатам аудиторского мероприятия Решений, предложений, рекомендаций и представляет субъекту внутреннего финансового аудита Отчет о выполнении мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия с приложением копий подтверждающих документов (**Приложение № 9 к настоящему Порядку**).

6.16. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (**не реже одного раза в год**) проводит мониторинг выполнения субъектами бюджетных процедур мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторских мероприятий.

6.17. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в Годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

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

7.1. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита формируют Годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, а руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает ее и представляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств (**Приложение № 10 к настоящему Порядку**).

7.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется **не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков** представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет главный администратор (администратор) бюджетных средств.

7.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в частности включать в себя информацию установленную пунктом 29 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

8. Реестр бюджетных рисков

8.1. В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н под бюджетным риском понимается возможное

событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств.

8.2. Оценкой бюджетного риска является осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска и определение значимости (уровня) бюджетного риска **с применением критериев вероятности и степени влияния**, а также актуализация значимости (уровня) выявленных (обнаруженных) бюджетных рисков по результатам анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска и возможных последствий реализации бюджетного риска.

8.3. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется Реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств, который включает информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска (**Приложение № 11 к настоящему Порядку**).

8.4. В Реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

8.5. При формировании и ведении Реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации Реестра бюджетных рисков.

8.6. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры путем анализа информации и данных установленных пунктом 5 Приложения № 1 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

8.7. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый с применением критериев вероятности и степени влияния:

- «вероятность» - степень возможности наступления выявленного бюджетного риска;
- «степень влияния» - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

8.8. 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств.

8.9. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетных рисков, установленных пунктом 7 Приложения № 1 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

8.10. Критерий «степень влияния» бюджетного риска оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, установленных пунктом 8 Приложения № 1 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

8.11. 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

8.12. Актуализация Реестра бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств проводится субъектом внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур **не реже одного раза в год.**

9. Принятие и исполнение переданных муниципальными казенными учреждениями полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

9.1. Администраторы бюджетных средств могут передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств, в ведении которого они находятся, или другому администратору бюджетных средств, находящемуся в ведении данного главного администратора, в следующих случаях:

а) отсутствие возможности образования субъекта внутреннего финансового аудита;

б) отсутствие необходимости образования субъекта внутреннего финансового аудита исходя из анализа имеющихся в муниципальном казенном учреждении условий (обстоятельств), указанных в пункте 8 федерального стандарта «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н.

в) выполнение руководителем администратора бюджетных средств операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

г) при наличии выявленных нарушений при исполнении бюджетных полномочий, в том числе полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

9.2. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администратором бюджетных средств главному администратору бюджетных средств оформляется Соглашением о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Соглашение) (**Приложение № 12 к настоящему Порядку**).

9.3. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств единолично несет ответственность за организацию внутреннего финансового аудита.

9.4 **Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются сроком на 1 год.**

9.5. **Дата передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита устанавливается для каждого администратора бюджетных средств индивидуально и указывается в пункте 4.1 Соглашения.**

9.6. Муниципальное казенное учреждение, передавшее полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, предоставляет субъекту внутреннего финансового аудита следующую информацию:

– предложения руководителя администратора бюджетных средств по формированию Плана (при наличии) – **в установленный в Запросе субъекта внутреннего финансового аудита срок;**

– предложения руководителя администратора бюджетных средств по внесению изменений в План (при наличии) – **в срок не позднее 1 числа месяца, предшествующего месяцу начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся изменения;**

- предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий (при наличии) – **по мере необходимости;**

- Решения руководителя администратора бюджетных средств, принятые по результатам рассмотрения Заключений и иных представленных по итогам аудиторских мероприятий документов;

- Отчет субъектов бюджетных процедур о выполнении мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам проведенных аудиторских мероприятий, с приложением копий подтверждающих документов.

9.7. Принятое в текущем финансовом году решение об организации внутреннего финансового аудита может быть изменено руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств после завершения финансового года, в котором принято решение об организации внутреннего финансового аудита, исходя из анализа указанных в пункте 8 федерального стандарта «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н с изменениями от 18.07.2023 № 118н, от 04.10.2023 № 158н условий (обстоятельств) с учетом требований (случаев), установленных пунктами 4, 6, 7, 9, 10 вышеуказанного федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

9.8. Основаниями для отмены решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита при соблюдении пункта 9.7 настоящего Порядка могут являться:

- а) инициатива одной из сторон;
- б) совместное решение сторон.

9.9. Решение об отмене (изменении) решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется в виде дополнительного Соглашения к ранее заключенному Соглашению.

9.10. По остальным вопросам, касающимся взаимодействия администратора бюджетных средств с главным администратором бюджетных средств при осуществлении переданных полномочий по внутреннему финансовому аудиту, следует руководствоваться положениями настоящего Порядка и федеральными стандартами по осуществлению внутреннего финансового аудита.

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий администрации МО «Выборгский район»

на 20__ год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Объект аудита (бюджетная процедура или составляющая бюджетную процедуру операция)	Проверяемый период	Вид аудиторской проверки	Месяц окончания аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита

***Обратная сторона ПРОЕКТА Плана (ПРОЕКТА Изменений в План) проведения аудиторских мероприятий администрации
МО «Выборгский район» на 20__ год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной)
годовой бюджетной отчетности за 20__ год

№ п/п	Наименование бюджетных средств, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств администрации	Фамилия, инициалы руководителя администратора бюджетных средств	Отметка о Согласовании пункта (пунктов) Плана	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита
(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**Программа
аудиторского мероприятия
администрации МО «Выборгский район»**

Тема аудиторского мероприятия: _____

Основание проведения аудиторского мероприятия:

(Пункт плана проведения аудиторских мероприятий на 20__ год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год или решение руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о внеплановой проверке

Цель(цели) аудиторского мероприятия: _____

Задачи аудиторского мероприятия: _____

Методы внутреннего финансового аудита: _____

Объект (объекты) внутреннего финансового аудита: _____

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: __ с __. __. __ по __. __. __.

Состав аудиторской группы:

Ф.И.О. – должность – руководитель аудиторской группы

Ф.И.О. – должность – член (члены) аудиторской группы

Руководитель аудиторской
группы:

(должность)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита

Руководителю субъекта бюджетных
процедур
(должностному лицу его замещающему)

(должность, фамилия, инициалы)

**Запрос
на представление документов (электронных документов,
доступа к иным информационным ресурсам)**

В исполнение

(Пункт плана проведения аудиторских мероприятий на 20__ год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год или решение руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о внеплановой проверке)

в целях проведения аудиторского мероприятия по теме: _____,
(тема аудиторского мероприятия)

Сектор внутреннего финансового аудита администрации МО «Выборгский район», просит Вас в срок до «__» _____ 20__ г. предоставить (поручить представить) к изучению для проведения аудиторского мероприятия следующие документы и информацию:

- 1) _____
- 2) _____

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в сектор внутреннего финансового аудита в форме электронного документа и (или) на бумажном носителе вместе с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного должностного лица) субъекта бюджетных процедур.

На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые документы, информация и материалы предоставляются (направляются) в сектор внутреннего финансового аудита одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;
- по официальной электронной почте;
- на съемном носителе информации;
- путем предоставления доступа к информационным ресурсам субъекта бюджетных процедур, содержащим данные по теме аудиторского мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- иным способом с применением автоматизированных информационных систем.

Субъект бюджетных процедур гарантирует достоверность и полноту представленных для проведения аудиторского мероприятия документов и информации.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства РФ о государственной тайне.

Руководитель субъекта ВФА
(руководитель аудиторской группы)

(должность)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член (ы) аудиторской группы
(должность)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос получен:

Руководитель субъекта бюджетных процедур _____
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Акт
о непредставлении в установленный срок документов
(электронных документов, доступа
к иным информационным ресурсам)

(место составления Акта)

(дата)

Настоящий акт составлен о том, что по запросу на представление документов (электронных документов, доступа к иным информационным ресурсам) от «__»____ 20__ г. № ____, необходимых для проведения аудиторского мероприятия в соответствии с Программой аудиторского мероприятия, утвержденной «____»____ 20__ г., по состоянию на _____затребованные документы, (доступ к иным информационным ресурсам), а именно:

(наименование документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)

субъектом бюджетных процедур не представлены.

Руководитель субъекта ВФА
(руководитель аудиторской группы)
(должность)

«__»____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член (ы) аудиторской группы
(должность)

«__»____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель субъекта бюджетных процедур
«__»____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность) (расшифровка подписи)
« ____ » ____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № ____

Тема аудиторского мероприятия: _____

Субъект бюджетных процедур: _____

Объект (ы) аудита (бюджетная процедура или составляющая бюджетную процедуру операция): _____

Проверяемый период: _____

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Ответственный исполнитель (исполнители): _____

№	Наименование документа	Страницы
1	Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия: - Программа аудиторского мероприятия; - Запрос на предоставление документов; - Сопроводительное письмо субъекта бюджетных процедур о предоставлении документов (доступа к информационным системам).	
2	Возражения и предложения Субъекта бюджетных процедур (при наличии).	
3	Заключение по результатам аудиторского мероприятия с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия с рекомендуемыми сроками исполнения содержащее Решение (Решения), принятое (принятые) руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств по итогам рассмотрения Заключения и иных документов аудиторской проверки.	
4	Документы, фактические данные, информация (материалы) подготовленные либо полученные при проведении аудиторского мероприятия. В том числе: - документы, содержащие аудиторские доказательства;	

	- документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур; - объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур (при наличии); - информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита; - аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия (при наличии); - копии обращений к экспертам и(или) к лицам, располагающим документами и (или) фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленные в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения (при наличии).	
5	Результаты мониторинга выполнения субъектами бюджетных процедур: - Решений, принятых руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств по итогам рассмотрения Заключений и иных документов аудиторской проверки; - предложений и рекомендаций по корректировке выявленных нарушений и недостатков, включая Отчет о выполнении мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия.	

Приложение № 7
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита

Заключение № ____
по результатам аудиторского мероприятия
администрации МО «Выборгский район»

(тема аудиторского мероприятия)

(субъект бюджетных процедур)

(объект (объекты) внутреннего финансового аудита: бюджетная процедура или составляющая
бюджетную процедуру операция)

(проверяемый период)

(место составления Заключения)

(дата)

Во исполнение

(основание проведения аудиторского мероприятия - пункт плана проведения аудиторских
мероприятий на 20__ год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной)
годовой бюджетной отчетности за 20__ год или решение руководителя главного
администратора (администратора) бюджетных средств о внеплановой проверке)

в соответствии с Программой

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

(фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя аудиторской группы)

(фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы)

проведено настоящее аудиторское мероприятие.

Цель (цели) аудиторского мероприятия:

Задачи аудиторского мероприятия:

Вид аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Методы внутреннего финансового аудита:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1.

2.

3.

Краткое изложение результатов аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков:

Выводы по результатам аудиторского мероприятия, включая результаты оценки выявленных бюджетных рисков:

Предложения и рекомендации субъекта внутреннего финансового аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия с рекомендуемыми сроками исполнения

Руководитель субъекта
внутреннего финансового
аудита

(должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностные лица (работники) субъекта
внутреннего финансового аудита
(руководитель и члены аудиторской
группы)

(должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заключение получено:

Руководитель субъекта бюджетных
процедур

(должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение (Решения) руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств принятое (принятые) по результатам рассмотрения Заключения и иных документов по результатам проведения аудиторского мероприятия

Руководитель _____ главного
администратора _____ (администратора)
бюджетных средств

(должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению внутреннего
финансового аудита

Руководителю субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(фамилия инициалы)

**Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур
к Заключению по результатам аудиторского мероприятия**
от «__» _____ 20__ г. № ____
по теме: _____
(тема аудиторского мероприятия)

№ Вопроса аудиторского мероприятия	Выдержка из текста Заключения по результатам аудиторского мероприятия	Возражения субъекта бюджетных процедур	Предложения субъекта бюджетных процедур

Приложение: _____
(указывается перечень приложений (документов), подтверждающих и обосновывающих
возражения субъекта бюджетных процедур (при наличии))

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Возражения получены

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководителю субъекта внутреннего
финансового аудита

(фамилия, инициалы)

**Отчет о выполнении мероприятий
по корректировке выявленных нарушений и недостатков,
минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества
финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия**

(тема аудиторского мероприятия)

(субъект бюджетных процедур)

(объект (объекты) внутреннего финансового аудита: бюджетная процедура или
составляющая бюджетную процедуру операция)

(проверяемый период)

№ п/п	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Предложения и рекомендации (мероприятия), внесенные субъектом внутреннего финансового аудита	Рекомендованный субъектом ВФА срок выполнения субъектом бюджетных процедур предложенных мероприятий	Фактический срок выполнения субъектом бюджетных процедур предложенных субъектом ВФА мероприятий	Ответственные исполнители	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Приложение: _____
(указывается перечень приложений, при наличии)

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Отчет получен

Руководитель _____ субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**Годовая отчетность
о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового аудита за 20__ г. и период до срока представления консолидированной
(индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год**

1. Информация о выполнении Плана проведения аудиторских мероприятий, а в случае невыполнения Плана - информация о причинах его невыполнения:

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий)

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 главного администратора (администратора) и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также документам учетной политики (о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета):

5. Информация о качестве финансового менеджмента:

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

6. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению:

(при наличии)

7. Информация о наиболее значимых бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по 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. Информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур:

12. События, оказавшие существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

(при наличии)

13. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности)

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита (уполномоченное
должностное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 11
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
МО «Выборгский район» включая порядок
принятия и исполнения переданных
полномочий по осуществлению внутреннего
финансового аудита

Реестр бюджетных рисков по состоянию на «__» ____ 20__ год

№ п/п	Бюджетная процедура/ операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию «вероятность» (вероятность допущения ошибки)	Оценка по критерию «степень влияния» (существенность ошибки)	Значимость (уровень) бюджетного риска	Структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственные за выполнение бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Соглашение № _____
о передаче полномочий по осуществлению
внутреннего финансового аудита**

г. Выборг

«___» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, являющаяся главным администратором бюджетных средств (далее – администрация), именуемая в дальнейшем «Орган, осуществляющий переданное полномочие», в лице

_____,
(наименование главного администратора бюджетных средств, принимающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита)

_____,
(наименование должности руководителя Органа, принимающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, Ф.И.О. руководителя Органа, принимающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита)

действующего на основании

_____,
(документ, подтверждающий полномочие)

с одной стороны, и муниципальное казенное учреждение _____
(наименование администратора бюджетных средств, передающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита)

являющееся администратором бюджетных средств (далее –) _____,
(сокращенное наименование администратора бюджетных средств)

именуемое в дальнейшем «Аудируемое лицо», в лице

_____,
(наименование должности руководителя Аудируемого лица, ФИО руководителя Аудируемого лица)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочие)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Аудируемое лицо передает **на безвозмездной основе**, а Орган, осуществляющий переданное полномочие (структурное подразделение Органа, осуществляющего переданное полномочие), принимает и осуществляет

полномочие Аудируемого лица по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - переданное полномочие).

1.2. Структурным подразделением Органа, осуществляющего переданное полномочие является сектор внутреннего финансового аудита администрации, (далее – Субъект аудита).

1.3. Субъект аудита выполняет переданное полномочие для формирования и предоставления независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Аудируемым лицом, направленной на повышение качества осуществления процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры) этим администратором бюджетных средств.

1.4. Субъект аудита выполняет переданное полномочие в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетных процедур.

1.6. Бюджетные процедуры - процедуры администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, включающим мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, который проводится главным администратором бюджетных средств в установленном им порядке в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств.

1.7. Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместитель руководителя), руководители и должностные лица (работники) администратора бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение) выполняют бюджетные процедуры (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетных процедур.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Субъект аудита обязан проводить плановые и внеплановые аудиторские проверки в отношении объектов аудита, а также соблюдать принципы законности и объективности, независимости и профессиональной компетентности, ответственности и эффективности, системности и стандартизации при выполнении переданного полномочия.

2.2. Составление, утверждение и ведение плана проведения аудиторских мероприятий (далее - План), порядок проведения (приостановления и продления) аудиторских мероприятий, документирования аудиторских мероприятий, реализации результатов внутреннего финансового аудита, составления и представления годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита, осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области включая порядок принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) и положениями настоящего Соглашения.

2.3. Плановые аудиторские проверки в отношении объектов аудита осуществляются на основании Плана, составляемого Субъектом аудита в соответствии с Порядком .

2.4. Руководитель Аудируемого лица вправе направить Субъекту аудита:

предложения по формированию проекта Плана – **в установленный в Запросе субъекта внутреннего финансового аудита срок;**

предложения по внесению изменений в План – **в срок не позднее 1 числа месяца, предшествующего месяцу начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся изменения;**

предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий - по мере необходимости.

2.5. Субъект аудита **не позднее 5 рабочих дней** со дня утверждения руководителем главного администратора бюджетных средств Плана проведения аудиторских мероприятий администрации на соответствующий год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за соответствующий год (изменений к Плану), направляет копию (скан) Плана Субъектам бюджетных процедур, включенным в План на соответствующий год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за соответствующий год.

Внеплановые проверки в отношении субъектов бюджетных процедур осуществляются на основании Решения руководителя Аудируемого лица.

2.6. Программа аудиторского мероприятия (внесенные в нее изменения) и Запрос на предоставление документов направляются субъектам бюджетных процедур посредством электронного документооборота, электронной почты (с подтверждением о получении) или вручаются руководителю субъекта бюджетных процедур на бумажном носителе **за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия**.

2.7. По окончании аудиторской проверки, Субъект аудита обязан направить руководителю Аудируемого лица Заключение по результатам аудиторского мероприятия с предложениями и рекомендациями Субъекта аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – Заключение).

Предложения и рекомендации Субъекта аудита по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента содержат **рекомендуемые сроки выполнения** субъектами бюджетных процедур предложенных мероприятий.

2.8. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита в отношении проверенных администраторов бюджетных средств, представляется руководителем Субъекта аудита руководителям администраторов бюджетных средств **не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год**.

2.9. Субъект аудита и привлеченные для проведения аудиторских проверок должностные лица (далее - члены аудиторской группы) обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с Программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Аудируемым лицом;

не допускать к проведению аудиторских проверок членов аудиторской группы, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры в Аудируемом лице.

2.10. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

знакомить руководителя Аудируемого лица или уполномоченное им должностное лицо субъекта бюджетных процедур с Программой аудиторской проверки;

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

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов.

2.11. Аудируемое лицо обязано:

обеспечить представление на основании мотивированного запроса Субъекта аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового

контроля Аудируемым лицом, письменные объяснения должностных лиц и иных работников Аудируемого лица в сроки, установленные в запросе;

предоставлять Субъекту аудита и членам аудиторской группы допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

обеспечивать Субъект аудита и членов аудиторской группы помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения аудиторской проверки;

2.12. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

обеспечивать исполнение Решений, принятых руководителем Аудируемого лица по итогам рассмотрения Заключений и иных документов аудиторской проверки;

устранять выявленные недостатки и нарушения, выявленные в ходе аудиторских мероприятий;

предоставлять Субъекту аудита Отчет о выполнении мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия).

2.13. Аудируемое лицо имеет право:

присутствовать при проведении аудиторской проверки в случае, если аудиторская проверка проводится с применением инспектирования в качестве метода аудита;

уведомлять Субъект аудита о несоблюдении положений настоящего Соглашения;

направить (командировать) работника Аудируемого лица в Орган, осуществляющий переданное полномочие, для выполнения служебного поручения (задач), связанного с осуществлением внутреннего финансового аудита.

3. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

3.1. Ответственность Сторон по настоящему Соглашению определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

3.2. Орган, осуществляющий переданное полномочие, при выполнении переданного полномочия в Аудируемом лице несет ответственность за:

составление и ведение Плана;

проведение аудиторских мероприятий;

формирование и направление Заключений по результатам аудиторских мероприятий с предложениями и рекомендациями по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторских мероприятий;

составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Аудируемом лице.

3.3. Руководитель Аудируемого лица несет ответственность за:

принятие решений, по результатам рассмотрения Заключений и иных представленных по итогам аудиторских мероприятий документов.

3.4. Субъекты бюджетных процедур несут ответственность за:

исполнение Решений, принятых руководителем Аудируемого лица по результатам проведения аудиторских мероприятий;

исполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе аудиторских проверок, включая контроль за их исполнением;

организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур.

3.5. Споры и разногласия, возникающие в отношении выполнения переданного полномочия, а также вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения существующих разногласий путем переговоров - рассматриваются в судебном порядке.

3.6. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение заключено **сроком на один год** и вступает в силу с «___» _____ 20__ года и действует до «___» _____ 20__ года.

4.2. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

4.3. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения.

5. Подписи Сторон

Руководитель Органа, осуществляющего
переданное полномочие
(руководитель главного администратора
бюджетных средств)

Руководитель Аудируемого лица
(руководитель администратора бюджетных
средств)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.