



**Администрация Мясниковского района
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.06.2020

№ 55

с. Чалтырь

**Об утверждении Положения об осуществлении Администрацией
Мясниковского района внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 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»:

1. Утвердить Положение об осуществлении Администрацией Мясниковского района внутреннего финансового аудита согласно приложения.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Хатламаджиян В.Х.

Глава Администрации
Мясниковского района

В.С. Килафян

**Положение
об осуществлении Администрацией Мясниковского района внутреннего
финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 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», решениями подведомственных Администрации Мясниковского района.

2. Внутренний финансовый аудит в Администрации Мясниковского района является деятельностью по формированию и предоставлению главе Администрации Мясниковского района:

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий), в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом аудита в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса Администрации Мясниковского района, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), 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;

- повышения качества финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объекты аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий).

5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Администрации Мясниковского района несет глава Администрации Мясниковского района.

6. Уполномоченным должностным лицом Администрации Мясниковского района, наделенным полномочием по осуществлению внутреннего финансового аудита, является начальник отдела экономического развития Администрации Мясниковского района (далее - субъект аудита).

7. Деятельность субъекта аудита основывается на следующих принципах:

- принцип законности, выражающийся в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- принцип функциональной независимости, означающий отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности;

- принцип объективности, выражающийся в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений о результатах аудиторских мероприятий и годового отчета об осуществлении внутреннего финансового аудита;

- принцип компетентности, выражающийся в применении субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит;

- принцип профессионального скептицизма, подразумевающий критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направленный на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов;

- принцип системности, заключающийся в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам;

- принцип эффективности, означающий, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах аудиторского мероприятия путем использования заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов;

- принцип ответственности, означающий, что субъект аудита несет ответственность перед министром за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита;

- принцип стандартизации, означающий, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также в соответствии с настоящим Положением.

8. Аудиторские мероприятия в Администрации Мясниковского района и в подведомственных учреждениях (в случае передачи полномочий) проводятся субъектом аудита, который подчиняется непосредственно главе Администрации Мясниковского района.

9. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

- получать от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Администрации Мясниковского района (далее - субъекты бюджетных процедур), а также от должностных лиц подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) к используемым субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур (подведомственные учреждения);

- консультировать субъектов бюджетных процедур (должностных лиц подведомственных учреждений) по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур (руководителями подведомственных учреждений), вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия;

- подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Администрации Мясниковского района и (или) эксперта;

- обсуждать с главой Администрации Мясниковского района вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

- подготавливать и направлять главе Администрации Мясниковского района предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий), устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

10. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

- представлять на утверждение главе Администрации Мясниковского района план проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

- утверждать программы аудиторских мероприятий и проводить аудиторские мероприятия в соответствии с указанными программами;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также

анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- обеспечивать подготовку и представление главе Администрации Мясниковского района заключений о результатах аудиторских мероприятий и годового отчета об осуществлении внутреннего финансового аудита;

- обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

- своевременно сообщать главе Администрации Мясниковского района о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

11. Руководитель субъекта бюджетных процедур (руководитель подведомственного учреждения) обязан:

- оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков;

- выполнять законные требования субъекта аудита;

- по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- осуществлять в присутствии субъекта аудита бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

12. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий, и составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

13. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

- бюджетные полномочия Администрации Мясниковского района и осуществляемые Администрации Мясниковского района и подведомственными учреждениями (в случае передачи полномочий) бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения 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;

- результаты оценки бюджетных рисков;

- обеспеченность субъекта аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

- предложения руководителей подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) по включению в план аудиторских мероприятий;

- требования главы Администрации Мясниковского района.

14. При планировании внутреннего финансового аудита субъект аудита проводит предварительный анализ сведений о результатах:

- мониторинга качества финансового менеджмента Администрации Мясниковского района и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий), включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

- мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур и подведомственными учреждениями (в случае передачи полномочий) мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- реализации предложений и рекомендаций субъекта аудита по результатам аудиторских мероприятий.

15. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков Администрации Мясниковского района (подведомственных учреждений), который содержит следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

- наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска);

- описание бюджетного риска;

- наименование владельца бюджетного риска;

- оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

- оценка вероятности бюджетного риска;

- оценка степени влияния бюджетного риска;

- описание последствий бюджетного риска;

- описание причин бюджетного риска.

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

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается 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 Администрации Мясниковского района (подведомственных учреждений).

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

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

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

Предварительная оценка бюджетных рисков Администрации Мясниковского района осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту аудита предложения, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков Администрации Мясниковского района.

Реестр бюджетных рисков Администрации Мясниковского района формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Реестры бюджетных рисков подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) формируются данными учреждениями по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляются субъекту аудита по запросу.

Актуализация реестров бюджетных рисков подведомственных учреждений проводится подведомственными учреждениями не реже одного раза в год.

16. Субъект аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

17. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и утверждается главой Администрации Мясниковского района не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте Администрации Мясниковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта аудита, а также по предложениям руководителей подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий), согласованных с субъектом аудита, и утверждаются главой Администрации Мясниковского района.

Информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения на официальном сайте Администрации Мясниковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения главы Администрации Мясниковского района, принятого на основании предложений субъекта аудита, а также на основании предложений руководителей подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий), согласованных с субъектом аудита.

В решении о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается главой Администрации Мясниковского района и доводится субъектом аудита до субъектов бюджетных процедур, а также до руководителей подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий).

20. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

21. Перед составлением программы аудиторского мероприятия субъект 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.

22. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и включает:

- основание для проведения аудиторской проверки (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или

решение главы Администрации Мясниковского района о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

- срок проведения аудиторского мероприятия;
- проверяемый период;
- субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение);
- цель аудиторского мероприятия;
- перечень объектов аудиторского мероприятия, а также значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- фамилия, имя, отчество и подпись субъекта аудита;
- дату утверждения программы аудиторского мероприятия субъектом аудита.

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

К методам внутреннего финансового аудита относятся: аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; подтверждение; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

24. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются субъектом аудита.

25. Субъект аудита направляет (вручает) не позднее чем за 7 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия для ознакомления субъектам бюджетных процедур (руководителям подведомственных учреждений).

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия субъект аудита обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур (руководителей подведомственных учреждений) с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

26. Аудиторское мероприятие проводится субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

27. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации Мясниковского района, не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в отчетном финансовом году.

Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

В качестве эксперта может быть привлечено лицо:

- не состоящее в период проведения аудиторского мероприятия и не состоявшее в текущем и отчетном финансовом году в трудовых отношениях с Администрацией Мясниковского района (подведомственными учреждениями);
- не являющееся в период проведения аудиторского мероприятия должностным лицом органа муниципального финансового контроля.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации Мясниковского района должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

- наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;
- наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для изучения вопросов при проведении аудиторского мероприятия;
- наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие исследованию при проведении аудиторского мероприятия;
- членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, а также соблюдение этим лицом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

Привлечение экспертов осуществляется посредством выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или иного гражданско-правового договора, а также для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации Мясниковского района, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта представляются в формах, установленных в соответствующем государственном (муниципальном) контракте или договоре, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг) и подлежат рассмотрению субъектом аудита с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций.

Использование результатов работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации Мясниковского района не освобождает субъекта аудита от ответственности за выводы по результатам проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации Мясниковского района привлекаются субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с главой Администрации Мясниковского района.

28. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита субъект аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур, а также руководителю подведомственного учреждения мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) и направляется субъекту аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями).

29. Для изучения вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия.

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

30. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных, информации может осуществляться сплошным способом, путем отбора конкретных операций (действий), документов, данных, информации для изучения или с использованием аудиторской выборки.

31. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

32. Рабочие документы внутреннего финансового аудита (аудиторского мероприятия) 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;
- замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур, в том числе замечания и предложения по проекту заключения о результатах аудиторского мероприятия (при наличии);
- предложения субъекта аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся);
- результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся).

33. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать:

- аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;
- пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ;
- дату составления рабочего документа;
- должность, фамилию, инициалы и подпись субъекта аудита, составившего рабочий документ.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

34. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

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

36. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Администрации Мясниковского района имеют только глава Администрации Мясниковского района и субъект аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации Мясниковского района для участия в аудиторских мероприятиях, указанные лица получают доступ только к тем рабочим документам внутреннего финансового аудита, которые были сформированы в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых указанные эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации Мясниковского района были привлечены.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальном финансовом контроле.

37. Срок проведения аудиторских мероприятий устанавливается в плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и отражается в программе аудиторского мероприятия.

38. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не более чем на 30 календарных дней) на основании письменного обращения субъекта аудита на имя министра в случае:

- необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

- получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур (подведомственных учреждений) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения;

- наличия обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых гражданским законодательством Российской Федерации, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год сроки.

В случае согласования главой Администрации Мясниковского района письменного обращения субъекта аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур (подведомственных учреждений) уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия с приложением резолюции главы Администрации Мясниковского района.

39. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на основании письменного обращения субъекта аудита на имя главы Администрации Мясниковского района в случае:

- организации и проведения экспертиз;

- необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;

- непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

- воспрепятствования субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

- временной нетрудоспособности субъекта аудита.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия ее проведение возобновляется.

В случае согласования главой Администрации Мясниковского района письменного обращения субъекта аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур (подведомственных учреждений) уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия (за исключением приостановления аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта аудита). Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется субъектом аудита в адрес субъекта бюджетных процедур (подведомственных учреждений) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

Уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта аудита подготавливается ведущим специалистом сектора правовой и кадровой работы Администрации Мясниковского района и направляется субъекту бюджетных процедур (подведомственному учреждению) за подписью главы Администрации Мясниковского района.

40. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом аудита в срок, установленный в программе аудиторского мероприятия, и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

Субъект аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия вправе ознакомить субъекта бюджетных процедур (руководителя подведомственного учреждения) с проектом заключения.

Указанный проект заключения передается субъектом аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) нарочно и подлежит рассмотрению субъектом

бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения) до даты окончания аудиторского мероприятия.

По окончании аудиторского мероприятия субъект аудита направляет (вручает) руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) копию заключения.

Субъект бюджетных процедур (подведомственные учреждения) вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в заключении в течение 3 рабочих дней после получения заключения.

Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур (подведомственным учреждениям).

Письменные возражения по заключению, а также результаты рассмотрения указанных возражений приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

Заключение представляется субъектом аудита на рассмотрение главе Администрации Мясниковского района в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

По результатам рассмотрения заключения главой Администрации Мясниковского района принимается решение о направлении субъекту бюджетных процедур (подведомственным учреждениям) предложений и рекомендаций и сроке их реализации. Указанные предложения и рекомендации направляются (вручаются) субъектом аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения).

41. Руководителем субъекта бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения) в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения предложений и рекомендаций, утверждается план мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

42. Руководитель субъекта бюджетных процедур (руководитель подведомственного учреждения) обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленный главой Администрации Мясниковского района срок представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению с приложением копий подтверждающих документов.

43. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется субъектом аудита.

44. Субъектом аудита проводится мониторинг информации о выполнении субъектом бюджетных процедур (подведомственным учреждением) плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур (подведомственных

учреждений) по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков. Субъект аудита представляет информацию о результатах указанного мониторинга главе Администрации Мясниковского района.

V. Составление и представление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

45. Субъект аудита обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчет).

46. Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

47. Отчет должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур (подведомственным учреждениям), принятых субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) мерах, а также об основных выводах субъекта аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

48. Отчет составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение главе Администрации Мясниковского района в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

VI. Передача полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в подведомственных Администрации Мясниковского района учреждениях

49. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется путем подписания соглашения о передаче полномочий, которое подготавливается и направляется в адрес Администрации Мясниковского района руководителем подведомственного учреждения, подписывается главой Администрации Мясниковского района.

50. Датой передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита от подведомственного учреждения Администрации Мясниковского района является дата подписания сторонами соглашения о передаче указанных полномочий.

51. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются от подведомственного учреждения Администрации Мясниковского района бессрочно.

52. Отмена (изменение) решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется дополнительным соглашением.

53. После принятия решения о передаче Администрации Мясниковского района полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в подведомственном учреждении ответственность за организацию внутреннего

финансового аудита в подведомственном учреждении несет глава
Администрации Мясниковского района.

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко

Приложение 1
к Положению об осуществлении
Администрацией Мясниковского
района внутреннего финансового
аудита

форма

Реестр бюджетных рисков Администрации Мясниковского района
(подведомственного учреждения)

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска)	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетно го риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный исполнитель :

(должность)

(подпись)

ФИО

дата

Приложение 2
к Положению об осуществлении
Администрацией
Мясниковского района
внутреннего финансового
аудита

Форма

План внутреннего финансового аудита
Администрации Мясниковского района
на ____ год

№ п/п	Объекты аудита	Тема аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки <*>	Ответственные исполнители <***>

Ответственный исполнитель :

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Месяц года.

<***> Подразделение, должностное (ые) лица Администрации Мясниковского района, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости, привлекаемые структурные подразделения Администрации Мясниковского района, независимые эксперты.

Приложение 3
к Положению об осуществлении
Администрацией
Мясниковского района
внутреннего финансового
аудита

Образец
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(наименование субъекта внутреннего
финансового аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)
Дата

Программа аудита:

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана
внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
5.1. _____
5.2. _____
5.3. _____
6. Описание аудиторских процедур:
6.1. _____
6.2. _____
7. Ответственные исполнители:
7.1. _____
7.2. _____
8. Сроки проведения аудиторских процедур:
8.1. _____
8.2. _____

Ответственный исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению об осуществлении
Администрацией
Мясниковского района
внутреннего финансового
аудита

Форма

Акт (заключение) аудиторской проверки N _____

_____ (место формирования)

_____ (дата)

Раздел 1. Общие сведения

1. Тема аудиторской проверки: _____
2. Объект аудита: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Вид аудиторской проверки: _____
6. Основания проведения аудиторской проверки:
 - 1) пункт _____ Плана внутреннего финансового аудита Администрации Мясниковского района на _____ год;
 - 2) Распоряжение Администрации Мясниковского района _____ от _____ N _____;
 - 3) Программа аудиторской проверки, утвержденная _____.
7. Состав аудиторской группы (проверяющий):
 - 1) должность, фамилия и инициалы руководителя аудиторской группы (проверяющего);
 - 2) должности, фамилии и инициалы членов аудиторской группы.
8. Перечень вопросов аудиторской проверки:
 - 1) _____;
 - 2) _____.

Раздел 2. Результаты аудиторской проверки

По результатам проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу 1.

Изложение результатов аудиторской проверки по исследуемому вопросу со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки

По вопросу 2.

Изложение результатов аудиторской проверки по исследуемому вопросу со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки

Должность руководителя
аудиторской группы (проверяющего) <*> _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

Должность члена
аудиторской группы <*> _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

Раздел 3. Рассмотрение акта аудиторской проверки

1. Срок рассмотрения акта аудиторской проверки:

_____ рабочих дней с даты направления (вручения) акта аудиторской
(прописью)
проверки.

Руководитель аудиторской группы
(проверяющий) _____ Ф.И.О.
(подпись)

2. Отметка о направлении (вручении) акта аудиторской проверки <***>.

Один экземпляр акта аудиторской проверки направлен для рассмотрения
письмом _____ от _____ N _____

или

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для рассмотрения:

Должность руководителя объекта
аудита (уполномоченного им лица) _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

<*> Указывается в случае формирования акта аудиторской группы (проверяющего).

<*> Указывается в случае формирования акта члена аудиторской группы.

<***> Отметка формируется на акте аудиторской проверки, сформированном на бумажном носителе.

Приложение 5
к Положению об осуществлении
Администрацией
Мясниковского района
внутреннего финансового
аудита

Форма

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе
(наименование аудиторского мероприятия) проведенного с « ___ » _____ 20г. по « ___ » _____ 20г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта
бюджетных процедур
(подведомственного учреждения):

_____ (должность)
« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению об осуществлении
Администрацией Мясикинского района
внутреннего финансового аудита

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

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

(наименование аудиторского мероприятия)

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

(подведомственного учреждения):

(подпись)

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

Приложение 7
к Положению об осуществлении
Администрацией Мясниковского района
внутреннего финансового аудита

Форма

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
Администрацией Мясниковского района за 20__год.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
нецелевое использование бюджетных средств	

Наименование показателя	Значения показателя
иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	
нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	
нарушения правил ведения бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения порядка администрирования доходов бюджета	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
прочие нарушения и (или) недостатки	
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

2. Пояснительная записка

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта
бюджетных процедур
(подведомственного учреждения):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)