



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

27 июля 2020 г.

№135

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом финансов Администрации города Tobolska

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом финансов Администрации города Tobolska.
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Департамента

Т.А. Шевченко

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита Департаментом финансов Администрации города Тобольска

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации определяет организацию и осуществление Департаментом финансов Администрации города Тобольска внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит в Департаменте финансов Администрации города Тобольска (далее - Департамент) является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю Департамента:

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

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего процесса Департамента, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений по организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса;

повышения качества финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита

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

2.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Департаменте несет директор Департамента (далее - руководитель Департамента).

2.3. Уполномоченным должностным лицом Департамента по осуществлению внутреннего финансового аудита является сотрудник Департамента, наделенный полномочием по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - Субъект аудита).

Аудиторские мероприятия в Департаменте проводятся Субъектом аудита, который подчиняется исключительно и непосредственно руководителю Департамента.

2.4. Деятельность Субъекта аудита основывается на принципах:

а) законности;

- б) функциональной независимости;
- в) объективности;
- г) компетентности;
- д) профессионального скептицизма;
- е) системности;
- ж) эффективности;
- з) ответственности;
- и) стандартизации.

2.5. Субъектами бюджетных процедур являются руководитель, руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений Департамента, которые организуют (обеспечивают выполнение) и выполняют бюджетные процедуры (далее – Субъекты бюджетных процедур).

2.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2.7. Субъект аудита при подготовке к проведению и во время проведения аудиторских мероприятий имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 3-8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н (далее – Федеральный стандарт № 195н).

2.8. Субъекты бюджетных процедур имеют права и несут обязанности, предусмотренные пунктами 9-10 Федерального стандарта № 195н.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

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

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

б) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

в) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

3.2. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются факторы, указанные в пункте 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (далее – Федеральный стандарт № 160н).

3.3. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков Департамента, который содержит следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

а) наименование бюджетной процедуры (операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры), в которых выявлен бюджетный риск;

б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;

в) возможные последствия реализации бюджетного риска;

г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

д) меры по минимизации (устранению) бюджетного риска, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

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

Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности (степени возможности наступления выявленного бюджетного риска) и степени влияния (уровню

потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры).

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

Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, указанных в пункте 7 приложения № 1 к Федеральному стандарту № 160н.

Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, указанных в пункте 8 приложения № 1 к Федеральному стандарту № 160н.

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 Департамента. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Реестр бюджетных рисков Департамента формируется и ведется Субъектом аудита по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Актуализация реестра бюджетных рисков Департамента проводится Субъектом аудита совместно с Субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Предварительная оценка бюджетных рисков Департамента осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса Субъекта аудита предоставляют информацию по бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки и включения в реестр бюджетных рисков Департамента.

3.4. Субъект аудита проводит анализ факторов, указанных в пункте 4 Федерального стандарта № 160н, а также анализ сведений, содержащихся в реестре бюджетных рисков Департамента, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий.

3.5. При планировании деятельности Субъекта аудита учитываются:

а) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

б) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

в) возможность совершенствования Субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

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

а) тема, цели и задачи аудиторского мероприятия;

б) данные предварительного анализа об Объектах аудита;

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

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

3.7. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется Субъектом аудита по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Субъект аудита подписывает план проведения аудиторских мероприятий.

План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год утверждается приказом руководителя Департамента не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.8. Изменения в утвержденный план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год могут вноситься в случаях, указанных в пункте 11 Стандарта №

160н. Изменения план проведения аудиторских мероприятий утверждаются приказом руководителя Департамента.

Решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий могут быть приняты руководителем Департамента на основании предложений:

а) Субъекта аудита;

б) Субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента, согласованных с Субъектом аудита.

3.9. План проведения аудиторских мероприятий должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

3.10. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, внесение изменений в план доводится Субъектом аудита до Субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.11. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента.

Решения о необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть приняты руководителем Департамента на основании предложений:

а) Субъекта аудита;

б) Субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента, согласованных с Субъектом аудита.

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

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается приказом руководителя Департамента и доводится Субъектом аудита до Субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней после утверждения внепланового аудиторского мероприятия.

3.12. С целью планирования аудиторского мероприятия Субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются Субъектом аудита.

3.13. Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия.

В целях составления 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 аудита.

3.14. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) проверяемый период;

г) наименование Субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие;

д) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

е) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

ж) наименование (перечень) Объекта(ов) аудита;

з) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
и) сведения о Субъекте аудита (должность, фамилию и инициалы, подпись Субъекта аудита);

к) дату утверждения программы аудиторского мероприятия Субъектом аудита.

3.15. Субъект аудита направляет (вручает) не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия Субъект аудита обеспечивает ознакомление Субъектов бюджетных процедур с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

3.16. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы Субъектом аудита.

Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения Субъектом аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия.

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

IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

4.1. Аудиторское мероприятие проводится Субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой путем выполнения Субъектом аудита действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней.

4.2. 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, Субъект аудита имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия экспертов и (или) должностных лиц (работников) Департамента, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение экспертов и (или) должностных лиц (работников) Департамента к проведению аудиторских мероприятий осуществляется Субъектом аудита с учетом положений приложения № 2 к Стандарту № 160н.

Результаты работы эксперта представляются в формах, установленных в соответствующем 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) Департамента 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) Департамента привлекаются Субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с руководителем Департамента.

4.4. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, Субъектом аудита должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия

(при необходимости), предложения в части продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия.

4.5. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не более чем на 30 календарных дней) на основании письменного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Департамента в случае:

а) получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от Субъекта аудита, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

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

В случае согласования руководителем Департамента письменного обращения Субъекта аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, Субъектом аудита подготавливается и направляется (вручается) Субъекту бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия.

4.6. На основании письменного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Департамента аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от Субъекта аудита, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, наступление временной нетрудоспособности, пребывание на учебе (получение образования), нахождение в служебной командировке Субъекта аудита.

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

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

В случае согласования руководителем Департамента письменного обращения Субъекта аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, Субъектом аудита подготавливается и направляется (вручается) Субъекту бюджетных процедур уведомление о приостановке аудиторского мероприятия (за исключением приостановления аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности Субъекта аудита).

Уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности Субъекта аудита подготавливается уполномоченным сотрудником Департамента.

Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется (вручается) Субъектом аудита Субъекту бюджетных процедур не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

4.7. В случае продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

4.8. С целью получения необходимой информации в отношении Объектов аудита Субъект аудита может направить (вручить) Субъекту бюджетных процедур мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной форме с приложением копий необходимых документов составляется Субъектом бюджетных процедур 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.

4.9. Субъект аудита при проведении аудиторского мероприятия осуществляет сбор и анализ обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

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

4.10. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов аудита, которое может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения Объектов аудита.

Выбор способа изучения Объектов аудита производится Субъектом аудита с учетом требований пунктов 36 - 39 Федерального стандарта № 160н.

4.11. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, и должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

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

а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

б) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от Субъекта бюджетных процедур;

г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся Объектом аудита;

д) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

е) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

4.13. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

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

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

4.14. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены Субъектом аудита.

4.15. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

4.16. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Департаменте имеют руководитель Департамента, Субъект аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) Департамента 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) Департамента были привлечены.

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

4.17. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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 с проектом заключения.

Указанный проект заключения передается Субъектом аудита руководителю Субъекта бюджетных процедур и подлежит рассмотрению Субъектом бюджетных процедур до даты окончания аудиторского мероприятия.

По окончании аудиторского мероприятия Субъект аудита направляет (вручает) руководителю Субъекта бюджетных процедур копию заключения.

Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения 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 и предложений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и предложений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений и предложений Субъекту бюджетных процедур.

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

Заключение представляется Субъектом аудита на рассмотрение руководителю Департамента в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

По решению руководителя Департамента к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий Субъекта аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, письменные возражения и предложения по заключению, поступившие от Субъекта бюджетных процедур, и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

В случае обнаружения в подписанном Субъектом аудита заключении существенной ошибки или искажения, а также если после подписания заключения Субъектом аудита была

получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации, отраженные в заключении, Субъектом аудита составляется уточненный вариант заключения, который доводится до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

4.18. По результатам рассмотрения заключения руководителем Департамента принимается одно или несколько решений, указанных в пункте 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (далее – Федеральный стандарт № 91н).

Данные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями руководителем Департамента и должны содержать, в том числе срок их выполнения Субъектом бюджетных процедур.

Предложения и рекомендации, указанные в подпункте «а» пункта 17 Федерального стандарта № 91н, направляются (вручаются) руководителю Субъекта бюджетных процедур Субъектом аудита.

4.19. Руководителем Субъекта бюджетных процедур 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 № 6 к настоящему Положению.

4.20. Руководитель Субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных Субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленный руководителем Департамента срок представляет Субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

4.21. Контроль за своевременным и полным выполнением Субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется Субъектом аудита.

4.22. Субъектом аудита проводится мониторинг информации о выполнении Субъектом бюджетных процедур плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков. Субъект аудита представляет информацию о результатах указанного мониторинга руководителю Департамента.

4.23. Мониторинг реализации Субъектом бюджетных процедур мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее - Мониторинг) проводится Субъектом аудита в рамках мониторинга информации о выполнении Субъектом бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий.

Мониторинг проводится Субъектом аудита на регулярной основе, по мере выполнения Субъектом бюджетных процедур предложений и рекомендаций, и реализации соответствующих мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Субъект аудита представляет информацию о результатах Мониторинга руководителю Департамента.

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

5.1. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах своей деятельности (далее - отчет).

5.2. Отчет включает в себя сведения о результатах деятельности Субъекта аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению

№ 7 к настоящему Порядку.

5.3. Отчет должен содержать информацию, указанную в пункте 29 Федерального стандарта № 91н.

5.4. Отчет составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение руководителю Департамента в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

форма

Реестр бюджетных рисков
Департамента финансов Администрации города Тобольска
на _____ год

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры, операции (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Департаментом финансов
Администрации города Тобольска
от 27.07.2020 г. №135

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента финансов
Администрации города Тобольска
от «___» _____ 20__ № _____

форма

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

№	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

**Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

форма

Программа аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Субъект бюджетных процедур: _____
5. Цель (цели) аудиторского мероприятия: _____
6. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: _____
7. Задачи аудиторского мероприятия: _____
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: _____

**Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ года

форма

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

_____ *(наименование (тема) аудиторского мероприятия)*

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

(номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: _____

3. Субъект бюджетных процедур: _____

4. Проверяемый период: _____

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее*:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о выявленных бюджетных рисках)

8. Выводы**:

8.1. _____

8.2. _____

9. Предложения и рекомендации***:

9.1. _____

9.2. _____

**Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит**

_____ *(должность)*

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

" ____ " _____ года

* Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе, не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

** Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов: о степени надежности внутреннего финансового контроля; о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности; о качестве исполнения бюджетных полномочий Департамента, в том числе о достижении Департаментом значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

*** Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

форма

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

проведенного с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
(наименование (тема) 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)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6

Руководитель Субъекта
бюджетных процедур

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Департаментом финансов
Администрации города Тобольска
от 27.07.2020 г. №135

форма

ИНФОРМАЦИЯ

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

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

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

№ 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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

форма

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за 20____ г.

1. Общие сведения о результатах деятельности субъекта 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 (в случае невыполнения плана, причина невыполнения)	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	

Пояснительная записка

Должностное лицо,
осуществляющее внутренний
финансовый аудит

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

