



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2020 № 654

г. Качканар

*Об утверждении Порядка осуществления в Администрации
Качканарского городского округа внутреннего финансового аудита*

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», постановлением Администрации Качканарского городского округа от 04.03.2020 № 19 «О субъекте внутреннего финансового аудита в Администрации Качканарского городского округа», на основании Устава Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления в Администрации Качканарского городского округа внутреннего финансового аудита, согласно приложению.
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Первый заместитель главы
администрации городского округа




И.Л. Иглин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
От 30.07.2020 № 654
«Об утверждении Порядка
осуществления в Администрации
Качканарского городского округа
внутреннего финансового аудита»

ПОРЯДОК
осуществления в Администрации Качканарского городского округа
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами Администрации Качканарского городского округа при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит непосредственно осуществляется отделом бюджетного контроля и задания Администрации Качканарского городского округа (далее - субъект внутреннего финансового аудита) в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

3. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

2. Составление плана аудиторских мероприятий

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым Планом внутреннего финансового аудита, который размещается, в течение 5 рабочих дней после утверждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Качканарского городского округа. Специалисты субъекта внутреннего финансового аудита готовят проект Плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов и предоставляют его на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, после согласования, направляет проект Плана проведения аудиторских

мероприятий, в срок до 30 ноября года предшествующего году проведения аудиторских мероприятий, на утверждение Главе Качканарского городского округа (далее – План).

План оформляется в соответствии с приложением № 1.

5. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

6. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии требованиями федеральных стандартов.

Реестр оформляется в соответствии с приложением № 2.

7. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита.

Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

8. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

9. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы Качканарского городского округа оформленного в соответствии с приложением № 3.

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

10. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения Главы городского округа;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- информация, содержащаяся в обращениях органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;
- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

3. Порядок организации внутреннего финансового аудита

11. В целях реализации решения об осуществлении внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

- оценки надёжности внутреннего процесса, направленного на

соблюдение установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий 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;

- повышения качества финансового менеджмента.

Решение руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 4.

К проведению аудиторских мероприятий могут быть привлечены специалисты не являющиеся должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита.

4. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

12. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия принимает решение о проведении планового аудиторского мероприятия.

13. Специалист субъекта внутреннего финансового аудита составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия по форме приложения № 5 и предоставляет её на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления решения о проведении аудиторского мероприятия. При составлении программы аудиторской проверки (за исключением камеральной проверки) формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита и распределяются обязанности между руководителем аудиторской группы и членами аудиторской группы.

5. Сроки проведения аудиторского мероприятия

14. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

15. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен Главой Качканарского городского округа.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления

превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

6. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

16. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

Заключение оформляется в соответствии с приложением № 6.

17. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

Общий срок подготовки проекта заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения – 10 рабочих дней. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

18. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

19. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

20. Специалистами субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации мер по минимизации

(устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведённого мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением № 7, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

21. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение № 8) может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами, архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия.

7.Отчетность

22. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется Главе Качканарского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского
городского округа внутреннего
финансового аудита»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель субъекта внутреннего финансового аудита)

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

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на _____ год

Наименование главного
администратора бюджетных Администрация Качканарского городского
средств округа

Субъект внутреннего Отдел бюджетного контроля и задания
финансового аудита Администрации Качканарского городского
округа

№	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания
1			

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

(должность)
(расшифровка подписи)

(подпись)

«__» _____ 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку осуществления в Администрации
Качканарского городского округа
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____

Объекты аудиторского
мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Дата, подпись

Руководитель главного
администратора бюджетных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского городского
округа внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____

руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового
(внепланового) аудиторского мероприятия

Пункт плана (для планового аудиторского
мероприятия): _____

Состав аудиторской группы (включая руководителя,
экспертов): _____

Тема: _____

Объекты аудиторского
мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

Дата, подпись

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского городского
округа внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ № _____

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС (АБС) о проведении _____ внепланового _____ мероприятия):

Тема аудиторского мероприятия:

Срок проведения аудиторской проверки:

Цели и задачи:

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия:

Методы аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице):

Ф.И.О,

должность

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского городского
округа внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

(тема аудиторского мероприятия)

(место составления заключения, дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)
в соответствии с Программой

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя: _____

Фамилия, инициалы членов аудиторской группы – должности членов
аудиторской
группы: _____

Фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): _____

проведено аудиторское мероприятие

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Методы проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

результаты работы эксперта (при необходимости)

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;

предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации: _____

Должность руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)			

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

Получено
Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского
городского округа внутреннего
финансового аудита

Справка по итогам мониторинга № _____ от ____ . ____ . ____

№ п/п	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах				Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение риска)	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля	Устранение выявленных нарушений и недостатков	Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий)	
1						
2						

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Порядку осуществления в
Администрации Качканарского городского
округа внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____

тема аудиторского мероприятия

№ п/п	Наименование	Страница
1	Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия	
2	Аудиторские доказательства (с указанием способа получения)	
3	Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия	
4	Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур	
5	Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся)	
6	Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся)	

202_ год