



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

« 23 » июня 2024 г.

№ 495

**Об утверждении Порядка
осуществления в администрации
Алексеевского городского округа
внутреннего финансового аудита**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита администрация Алексеевского городского округа **постановляет**:

1. Утвердить Порядок осуществления в администрации Алексеевского городского округа внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Комитету финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа (Гребенкина М.М.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

3. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штенъ М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по финансам, председателя комитета финансов и бюджетной политики Гребенкину М.М.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**



С.В. Халеева



Утвержден
постановлением администрации
Для Алексеевского городского округа
от «23» мая 2024 г. № 495

Порядок осуществления в администрации Алексеевского городского округа внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами (работниками) администрации Алексеевского городского округа, как главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета (далее – главный администратор бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

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

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами (работниками) администрации Алексеевского городского округа, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита) в соответствии с распоряжением администрации Алексеевского городского округа на основе функциональной независимости.

В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организуют и осуществляют уполномоченные должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита, которые:

имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

в течение текущего и отчетного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

не имеют конфликта интересов.

1.5. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно главе администрации Алексеевского городского округа (далее - руководитель главного администратора бюджетных средств).

1.6. В связи с передачей администрацией Алексеевского городского округа ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности МКУ «Центр бухгалтерского учета», субъект внутреннего финансового аудита запрашивает информацию, связанную с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности в рамках договора о передаче функций по ведению бухгалтерского учета в МКУ «Центр бухгалтерского учета».

2. Составление плана аудиторских мероприятий

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет субъект внутреннего финансового аудита. План проведения аудиторских мероприятий (далее – План) в срок до 31 декабря текущего года утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств. План оформляется в соответствии с приложением 1 к порядку.

2.2. 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.

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

2.3. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии с требованиями федеральных стандартов. Реестр оформляется в соответствии с приложением 2 к порядку.

2.4. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год до 1 декабря.

Актуализация реестра бюджетных рисков проводится:

а) при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в реестр бюджетных рисков;

б) в случае внесения изменений в нормативные и муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъекта бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

2.6. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта внутреннего финансового аудита и утверждаются руководителем главного администратора бюджетных средств.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения руководителя главного администратора бюджетных средств, где указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.8. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения главы администрации Алексеевского 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. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1. Субъект внутреннего финансового аудита не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия готовит проект распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении планового аудиторского мероприятия.

3.2. Субъект внутреннего финансового аудита составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением 3 к порядку.

Программа аудиторского мероприятия составляется после издания распоряжения о проведении аудиторского мероприятия.

3.3. Субъект внутреннего финансового аудита представляет программу на утверждение руководителю главного администратора бюджетных средств не менее чем за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель главного администратора бюджетных средств.

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимися руководителями учреждений, подведомственных главному администратору бюджетных средств, в срок не позднее 2 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

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

4.2. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный распоряжением о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия, может быть продлен руководителем главного администратора бюджетных средств по представлению субъекта внутреннего финансового аудита.

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 до сведения субъекта бюджетных процедур 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.

5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

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

Заключение подписывается субъектом внутреннего финансового аудита. Заключение оформляется в соответствии с приложением 4 к порядку.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. Субъектом 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 проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением 5 к порядку, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

5.6. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение 6 к порядку) 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.

6. Отчетность

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

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется руководителю главного администратора бюджетных средств.

7. Передача полномочий по внутреннему финансовому аудиту

7.1. Оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется в срок до 1 декабря года, предшествующего году осуществления переданных полномочий.

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего

финансового аудита осуществляется за месяц до осуществления переданных полномочий.

Оформление передачи полномочий осуществляется способами, предусмотренными федеральными стандартами.

7.2. Решение об отмене (изменении) решения о передаче полномочий оформляется тем же способом.

Основаниями для отмены решения о передаче полномочий при наличии обстоятельств, в соответствии с федеральными стандартами препятствующих организации внутреннего финансового аудита путем передачи полномочий, может являться:

- инициатива одной из сторон;
- совместное решение сторон.

7.3. Предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий, внесению в него изменений направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок до 15 декабря, предшествующего планируемому периоду, способом, обеспечивающим фиксацию даты отправки и получения.

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года, предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, за месяц до осуществления переданных полномочий.

7.4. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных изменений в него), программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений), заключения направляются субъектом внутреннего финансового аудита, принявшим полномочия, руководителю администратора бюджетных средств, передавшему указанные полномочия, в течение 3 рабочих дней со дня подписания (утверждения) соответствующих документов.

7.5. Предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий направляются в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок, обеспечивающий подготовку необходимых документов и назначение аудиторского мероприятия.

7.6. Направление проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

7.7. 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, принявшему полномочия, в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря, но не ранее оформления передачи полномочий.

7.8. При осуществлении действий, предусмотренных настоящим Порядком и федеральными стандартами, субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия по внутреннему финансовому аудиту, руководитель администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по внутреннему финансовому аудиту, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Проведение аудиторских мероприятий в случае передачи полномочий по внутреннему финансовому аудиту осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, если иное не установлено федеральными стандартами.

Приложение 1

к Порядку осуществления в администрации Алексеевского городского округа внутреннего финансового аудита

_____ УТВЕРЖДАЮ

_____ Должность

_____ ФИО подпись

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН проведения аудиторских мероприятий на _____ год

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

Администрация
Алексеевского городского округа

Субъект внутреннего финансового аудита

Администрация
Алексеевского городского округа

№	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания

Субъект внутреннего финансового аудита _____
(должность)

_____ ФИО

_____ подпись

« _____ » _____ 20__ г.
дата

Приложение 2
к Порядку осуществления
администрацией Алексеевского
городского округа внутреннего
финансового аудита

Реестр бюджетных рисков по состоянию на _____

№	Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры)	Бюджетный риск (описание)	Владелец БР (субъект бюджетных процедур)	Критерии оценки			Причины БР	Последствия БР	Меры по предупреждению (минимизации, устранению) БР (в случае возникновения и целесообразности)	Предложения по мерам минимизации (устранению) и организации ВФК
				Оценка вероятности БР (низкая/средняя/высокая)	Оценка степени влияния БР (потенциальное негативное воздействие): высокая, средняя, низкая	Оценка значимости (уровня) БР (значимый, если 4 или 5 – высокий; 4 и 5 – средний)				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
2										
3										
4										

Субъект внутреннего финансового аудита _____ ФИО _____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.
 дата

Приложение 3

**к Порядку осуществления в
администрации Алексеевского
городского округа внутреннего
финансового аудита**

_____ УТВЕРЖДАЮ

Должность

ФИО подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС 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:

Субъект внутреннего финансового аудита _____

(должность) _____ ФИО _____ подпись

« _____ » _____ 20__ г.
дата

**Приложение 4
к Порядку осуществления
администрацией
Алексеевского городского округа
внутреннего финансового аудита**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____

_____ (реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____

_____ (реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

Фамилия, инициалы, должность субъекта внутреннего финансового аудита _____

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:

Субъект внутреннего финансового аудита _____

(должность)

ФИО

« _____ »

подпись

20 ____ г.

дата

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур _____

(должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

Приложение 5
к Порядку осуществления администрацией
Алексеевского городского округа внутреннего
финансового аудита

СПРАВКА

по итогам мониторинга № _____ « ____ » _____ 20__ г.
 _____ дата

№	Субъект бюджетных процедур	Информация о мерах			Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	Устранение выявленных нарушений и недостатков	
1					
2					
3					

Субъект внутреннего финансового аудита _____ ФИО _____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.
 _____ дата

Приложение 6
к Порядку осуществления
администрацией
Алексеевского городского округа
внутреннего финансового аудита

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____

тема аудиторского мероприятия

№	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