

ПОРЯДОК

Осуществления администрацией муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

1.2. Положения настоящего Порядка регулируют отношения, возникающие при осуществлении внутреннего финансового аудита, и не затрагивают вопросов ведомственного финансового контроля, реализуемого в соответствии с иными правовыми актами муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

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

II. Составление и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий

2.1. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, проведение которых предусмотрено в очередном финансовом году.

2.2. План проведения аудиторских мероприятий утверждается Председателем администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - Председатель) до начала очередного финансового года.

План оформляется в соответствии с *приложением № 1* к настоящему Порядку.

2.3. План проведения аудиторских мероприятий должен включать не менее двух аудиторских мероприятий.

2.8. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложению, субъекта финансового аудита и утверждаются Председателем.

2.9. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Председателя.

2.10. В решении Председателя о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

2.11. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения _____;
- 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.

III. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной председателем Администрации.

3.2. Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия проводится 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 внутреннего финансового аудита.

3.3. Программа составляется субъектом внутреннего финансового аудита за 3 рабочих дня до даты начала аудиторских мероприятий и представляется на утверждение председателю Администрации.

3.4. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение министра о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) тему аудиторского мероприятия;
- г) цели и задачи аудиторского мероприятия;
- д) перечень объектов внутреннего финансового аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- з) сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

3.5. Программа аудиторского мероприятия оформляется в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Порядку.

3.6. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы председателем Администрации. Датой

окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения председателем Администрации заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.7. При необходимости Программа аудиторского мероприятия может быть изменена до начала или в ходе проведения аудиторского мероприятия.

3.8. Изменения в Программу аудиторского мероприятия утверждаются председателем на основании служебной записки субъекта внутреннего финансового аудита, содержащей обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

3.9. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

IV. Методы внутреннего финансового аудита

4.1. Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение субъектом внутреннего финансового аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

4.2. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

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

4.4. *Инспектирование* как метод внутреннего финансового аудита используют:

а) при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля осуществляемого в Администрации и подготовки предложений по его организации – как метод изучения операций (действий) по выполнению внутренних бюджетных процедур, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств автоматизации и соблюдения ограничений таких прав, изучения контрольных действий, при изучении других вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

б) при проведении аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности Администрации 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 Администрации, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – как метод изучения показателей бюджетной отчетности Администрации, данных регистров бюджетного учета, первичных учетных документов, при изучении других вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

в) при проведении аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента – как метод изучения воздействия прикладных программных средств автоматизации на результаты выполнения бюджетных процедур, на операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, при изучении результатов исполнения решений субъектов бюджетных процедур, направленных на повышение качества финансового менеджмента, при изучении других вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

г) при проведении мониторинга выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

4.5. *Пересчет* как метод внутреннего финансового аудита используют для проверки правильности формирования числовых показателей в документах, формируемых субъектами бюджетных процедур.

Если при формировании документов, содержащих числовые показатели, используют автоматизированные системы, то для проверки правильности формирования числовых показателей вместо пересчета может использоваться проверка используемых при их формировании формул (алгоритмов).

4.6. *Запрос* с целью получения информации (данных, документов), необходимой для проведения аудиторского мероприятия, а также подтверждения информации, должен быть связан с темой (объектами и целью) аудиторского мероприятия и содержать сроки, форму и адресата ответа.

4.7. *Наблюдение* за действиями субъектов бюджетных процедур как метод внутреннего финансового аудита используют с целью изучения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, процедур внутреннего финансового контроля (контрольных действий).

Наблюдение не должно создавать препятствий для выполнения операций (действий) субъектами бюджетных процедур. Наблюдаемые операции (действия) должны производиться субъектами внутренних бюджетных процедур в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и не должны осуществляться исключительно с целью их проверки членами аудиторской группы.

4.8. *Мониторинг* процедур внутреннего финансового контроля как метод внутреннего финансового аудита используется при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности системы внутреннего финансового контроля осуществляемого в Администрации, а также подготовки предложений по его организации.

В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению может быть привлечено должностное лицо (работник) Администрации и (или) эксперт.

V. Проведение аудиторских мероприятий

5.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой, утвержденной председателем Администрации.

5.2. В целях проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита привлекает эксперта к проведению аудиторского мероприятия 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, которыми не владеют должностные лица (работники) Администрации.

5.3. 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.

5.4. Привлечение экспертов осуществляется посредством:

выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или иного гражданско-правового договора;

включения экспертов в состав аудиторской группы для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

5.5. Результаты работы эксперта, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке субъектом внутреннего финансового аудита заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении, отражающем результаты аудиторского мероприятия.

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

5.7. Для изучения вопросов в соответствии с программой аудиторского

мероприятия субъект внутреннего финансового аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

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

Аудиторские доказательства могут также включать информацию, полученную при оценке бюджетных рисков, проведении предыдущих аудиторских мероприятий, а также мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий в отношении тех же бюджетных процедур, которые являются объектами текущего аудиторского мероприятия, если после даты окончания предыдущих аудиторских мероприятий (мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий) не произошли какие-либо изменения, влияющие на уместность такой информации для целей текущего аудиторского мероприятия.

5.9. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия

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

5.11. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

б) документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении программы аудиторского мероприятия, включая описание способов получения таких доказательств;

в) заключение по результатам аудиторского мероприятия;

г) замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур, в том числе замечания и предложения по проекту заключения по результатам аудиторского мероприятия;

д) 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);

е) результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся).

VI. Составление и представления заключения

6.1. По результатам каждого аудиторского мероприятия составляется заключение, которое подписывается субъектом внутреннего финансового аудита.

6.2. Заключение должно содержать следующую информацию:

а) описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков Администрации. При наличии возможности дать стоимостную оценку выявленных нарушений и (или) недостатков, такая оценка приводится в заключении по результатам аудиторского мероприятия;

б) предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента;

в) дата оформления заключения;

г) фамилия и инициалы, должность, подпись субъекта внутреннего финансового аудита.

К заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения процесса проведения и результатов аудиторского мероприятия, в том числе:

а) тема (объекты и цели) аудиторского мероприятия, проверяемый период в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

б) фактические даты начала и окончания аудиторского мероприятия;

в) основания проведения аудиторского мероприятия: пункт плана проведения аудиторских мероприятий или номер и дата документа главного администратора (администратора) бюджетных средств о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

г) состав аудиторской группы с указанием фамилий и инициалов и должностей каждого члена аудиторской группы, включая экспертов, не являющихся должностными лицами (работниками) Администрации.

6.3. Заключение оформляется в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Порядку.

Указанные в заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в заключении должны основываться на достаточной и надежной информации.

6.4. Субъект внутреннего финансового аудита, не позднее 5 рабочих дней со дня завершения аудиторских мероприятий направляет проект заключения и проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – план мероприятий) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации.

6.5. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений Администрации, в течении 3 рабочих дней со дня получения проекта заключения и плана мероприятий направляют письменные возражения и предложения (при наличии) по проектам заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия ответственному сотруднику за осуществление внутреннего финансового аудита.

6.6. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносят изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

6.7. План мероприятий вместе с заключением, подписанным субъектом внутреннего финансового аудита направляется Председателю.

Председатель рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализаций аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6.8. При принятии решения Председателем о необходимости реализаций аудиторских выводов, предложений и рекомендаций председатель Администрации утверждает план мероприятий.

6.9. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении плана мероприятий и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанного плана;

оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских проверок;

подготовка и представление Председателю доклада о результатах мониторинга плана мероприятий.

Субъект внутреннего финансового аудита обязан представить Председателю годовую отчетность о результатах деятельности за отчетный год, которая содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информацию о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых

(необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование главного администратора бюджетных средств)

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

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на _____ год
от «__» _____ 20__ г.

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств

Администрация муниципального района «Монгун-
Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Субъект внутреннего финансового аудита

№	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания
1			

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита

УТВЕРЖДАЮ
Председатель администрации

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ № _____

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение Председателя о проведении внепланового мероприятия)

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Цели и задачи: _____

Перечень объектов внутреннего финансового аудита _____

Методы аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:

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 № 3
к Порядку осуществления
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: _____

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

результаты работы эксперта (при необходимости)

Выводы:

