Утвержден

постановлением

Администрации городского округа

Октябрьск Самарской области

 от 25.04.2024 № 372

Порядок

осуществления внутреннего финансового аудита Администрацией городского округа Октябрьск Самарской области.

 **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами Администрации городского округа Октябрьск Самарской области при осуществлении внутреннего финансового аудита.

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.

3. Задачами внутреннего финансового аудита являются:

3.1.В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

3.1.1. Установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции.

3.1.2. Изучение организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в том числе на предмет наличия избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

3.1.3. Изучение организации предоставления (наличия) прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.1.4. Оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

3.1.5. Формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры, в том числе по организации внутреннего финансового контроля.

3.1.6. Изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере.

3.1.7. Оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки.

3.2. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

3.2.1 Изучение порядка формирования (актуализации) актов субъекта учета, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику субъекта учета (документы учетной политики), а также подтверждение соответствия указанных актов субъекта учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Подтверждение полноты формирования первичных учетных документов и их соответствия единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3.2.3. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, их полноты и соответствия единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3.2.3.Подтверждение достоверности данных, содержащихся в бюджетной отчетности.

3.2.4.Подтверждение соответствия бюджетной отчетности единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3.2.5. Формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом положений [пункта 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460116&dst=100167) Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

3.2.6. Формирование предложений и рекомендаций по предотвращению (устранению) нарушений и недостатков при ведении бюджетного учета, составлении и представлении бюджетной отчетности.

3.3. В целях повышения качества финансового менеджмента, в том числе подготовки предложений о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

3.3.1. Оценка исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений) периода времени, а также факторы, влияющие на недостижение целевых значений показателей качества финансового менеджмента или снижение значений показателей качества финансового менеджмента).

3.3.2. Оценка исполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, включая, в частности, оценку:

-достаточности, актуальности и соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, и (или) законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ведомственных (внутренних) актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих определение объема финансового обеспечения, включая определение нормативов затрат;

-качества подготовки и полноты обоснований бюджетных ассигнований;

-своевременности и качества подготовки правовых актов и документов, обеспечивающих предоставление и использование субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, а также субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

-обоснованности объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, а также принимаемых мер по сокращению объема незавершенного строительства;

-обоснованности объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в том числе оценку достижения значений результатов использования субсидии, установленных соглашениями о предоставлении субсидий;

-обоснованности объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, в том числе субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания;

-обоснованности показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) исходя из объема муниципальных услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

-обоснованности объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения получателями субсидий результатов предоставления субсидий (иных показателей), установленных при их предоставлении;

-обоснованности объемов бюджетных ассигнований на исполнение судебных актов, в том числе оценку причин и условий возникновения и наличия судебных актов и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) главного администратора (администратора) бюджетных средств либо его должностных лиц;

-полноты обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая оценку объективности и достоверности показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

-своевременности доведения и полноты распределения бюджетных ассигнований, а также полноты обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

-своевременности и равномерности принятия и исполнения бюджетных обязательств с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

-качества обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись, бюджетную смету;

-соответствия объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

-наличия, объема и структуры дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

-соответствия кассового исполнения бюджета по доходам прогнозу поступлений по доходам, а также оценку причин отклонения прогнозных показателей от кассового исполнения бюджета по доходам;

-своевременности и качества подготовки правовых актов и документов, обеспечивающих администрирование доходов бюджетов;

-своевременности и качества подготовки сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета, а также сведений для составления и ведения кассового плана;

-качества осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов (за исключением платежей, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);

-обоснованности и своевременности принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, а также решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением платежей, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании).

3.3.3.Определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры.

3.3.4. Формирование предложений и рекомендаций о повышении качества финансового менеджмента, в том числе по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, совершенствованию информационного взаимодействия и (или) разграничению полномочий между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки.

3.3.5. Оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

3.3.6. Оценка экономности и результативности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения о:

-планируемых мероприятиях, этапах, сроках и планируемых результатах (промежуточных и окончательных) по годам их выполнения, предусмотренных планом деятельности (планом мероприятий по реализации документов стратегического планирования) органа местного самоуправления и (или) учреждения (при наличии);

-степени достижения (возможности достижения) целей, задач и конечных (промежуточных) результатов деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе установленных в плане деятельности (плане мероприятий по реализации документов стратегического планирования) органа местного самоуправления и (или) учреждения (при наличии);

-возможных причинах и условиях недостижения целей, задач и результатов деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

-своевременности корректировки мероприятий (показателей результата выполнения мероприятий), в том числе в связи с корректировкой документов стратегического планирования;

-достоверности, актуальности и объективности показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

-уровне достижения и достоверности значений показателей результата выполнения мероприятий;

-полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов;

-возможности достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема бюджетных средств (экономности) при выполнении мероприятий;

-возможности достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности);

-степени обеспеченности и качестве распределения и использования ресурсов (временных, трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов, которые способны оказать влияние на качество исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств), в том числе о возможности использования наименьшего объема ресурсов для достижения заданных результатов;

-соотношении полученных результатов с затраченными ресурсами;

-обоснованности использования и эффективности управления муниципальным имуществом во взаимосвязи с использованием бюджетных средств на содержание этого имущества;

-обоснованности и эффективности использования бюджетных средств на выполнение мероприятий по информатизации деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

-качестве формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;

-обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товаров, работ, услуг, начальных сумм цен единиц товаров, работ, услуг;

-обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со [статьей 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436707&dst=2110) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с целью достижения экономии бюджетных средств;

-влиянии выбранных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на экономию бюджетных средств;

-соответствии поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки, а также об эффективности использования этих товаров, работ или услуг, в том числе во взаимосвязи с расходами бюджета на осуществление закупок и в целях подготовки предложений и рекомендаций, направленных на повышение результативности и экономии использования бюджетных средств;

-соответствии работников контрактной службы, контрактного управляющего требованиям, установленным [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436707&dst=100101) и [38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436707&dst=12078) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе о достаточности мер по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок.

**2. Организация внутреннего финансового аудита**

1.Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

2.Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита - уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита - уполномоченное должностное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект ВФА).

3.Деятельность субъекта ВФА основывается на принципах и методах, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.112019 № 196 н (далее по тексту – стандарт № 196н).

4.Аудиторские мероприятия в Администрации городского округа Октябрьск Самарской области и в подведомственных учреждениях проводятся субъектом ВФА.

5. Субъект ВФА при осуществлении внутреннего финансового аудита имеет право:

5.1.получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме.

5.2.Получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры.

5.3.Знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации.

5.4.Посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур.

5.5.Консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств.

Консультирование субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента, осуществляется по решению субъекта ВФА, в том числе по вопросам, определенным:

-при оценке бюджетных рисков и анализе способов их минимизации (устранения), в том числе по обращениям субъектов бюджетных процедур;

-в связи с изменением в течение текущего финансового года в деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе изменением его организационной структуры;

-в связи с изменением в течение текущего финансового года объема бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со [статьями 158](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=2320), [160.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=2345), [160.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=2366) и [162](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=103636) Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

-при реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА (уполномоченного должностного лица, членов аудиторской группы);

-при применении норм бюджетного законодательства и иных муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-при наличии фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (недостатков), не связанных с объектом внутреннего финансового аудита, выявленных при проведении анализа документов и фактических данных, информации в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия.

Решение субъекта ВФА об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур принимается с учетом необходимости соблюдения принципов внутреннего финансового аудита, включая принципы функциональной независимости и компетентности, в случае достаточности ресурсов для проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий и отсутствия возможности (необходимости) составления перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Итоги консультирования в письменной форме представляются субъектом ВФА субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вправе самостоятельно принимать решения о необходимости, содержании и сроках реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по итогам консультирования.

5.6.Осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита.

5.7.Запрашивать и получать от главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, во взаимодействии с которыми осуществляются бюджетные процедуры, и запрашивать у иных юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, в том числе полномочия муниципального заказчика и бюджетные полномочия, указанные в [пункте 10.1 статьи 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=5827) и в [пункте 6 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=7447) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - отдельные полномочия), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) передали свои отдельные полномочия.

5.8.Руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального [стандарта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=184462&dst=100009) «Внутренний аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также настоящим Порядком.

5.9.Подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия

5.10.Обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении.

5.11.Подготавливать и представлять на согласование субъекту ВФА предложения по изменению программы аудиторского мероприятия, в том числе по поручению субъекта ВФА (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

5.12.Подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для планирования и проведения аудиторского мероприятия.

5.13.Привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, может являться:

а) специалист структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе являющийся субъектом бюджетных процедур;

б) должностное лицо (работник) администратора бюджетных средств, находящегося в ведении главного администратора (администратора) бюджетных средств;

в) должностное лицо (работник) иного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (не находящегося в ведении главного администратора (администратора) бюджетных средств, которым привлекается данное лицо), которое одновременно не является должностным лицом органа муниципального финансового контроля.

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 ходе проведения аудиторского мероприятия в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия. В качестве эксперта также может быть привлечен:

а) работник бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет главный администратор бюджетных средств;

б) работник муниципального унитарного предприятия, в отношении которого главный администратор бюджетных средств осуществляет права собственника имущества соответствующего публично-правового образования.

Эксперты привлекаются в случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица (работники) главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также в случаях невозможности привлечения лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» абзаца 4 и 5 пункта 5.13 настоящего Раздела 2 настоящего Порядка.

В качестве эксперта привлекается лицо, которое не состояло в течение текущего и отчетного финансового года, а также не состоящее в настоящее время в трудовых отношениях с главным администратором (администратором) бюджетных средств, которым привлекается данное лицо.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

а) наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

б) наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

в) наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

г) членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также соблюдение экспертом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

 Привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется по согласованию с соответствующим:

-руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств;

-руководителем подведомственного администратора бюджетных средств;

-руководителем иного главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Привлечение к проведению аудиторского мероприятия экспертов осуществляется посредством:

-включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им конкретного вида и определенного объема работ (услуг) на основе заключенного с ним муниципального контракта или иного гражданско-правового договора, в том числе договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг);

-включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им отдельных заданий руководителя аудиторской группы, в том числе подготовки аналитических записок и экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

Привлечение к проведению аудиторского мероприятия лиц, указанных в пункте 5.13 Раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется по согласованию с соответствующим руководителем бюджетного, автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия.

Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица (работники) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы). Кроме того должны соответствовать следующим требованиям:

-иметь 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, а также не имеют конфликта интересов, в частности родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

-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.

Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия обязан:

а) провести анализ представленных ему материалов и информации, дать обоснованное и объективное заключение (отчет) по поставленным перед ним вопросам;

б) сообщить руководителю аудиторской группы о наличии обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

в) сообщить руководителю аудиторской группы о невозможности предоставить заключение (отчет), если поставленные перед ним вопросы выходят за пределы его специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, а также представленные материалы непригодны или недостаточны для проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

г) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы, в том числе сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну;

д) обеспечить сохранность представленных материалов.

Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия имеет право:

а) знакомиться с материалами аудиторского мероприятия, в том числе относящимися к предмету проводимой экспертизы;

б) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости предоставления дополнительных материалов, необходимых для составления заключения (отчета);

в) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости привлечения к проведению экспертизы других экспертов, если это необходимо для проведения исследований и составления заключения (отчета);

г) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости продления срока проведения экспертизы.

Результаты работы эксперта, в том числе заключение (отчет), аналитические записки (справки) и экспертные оценки, используются при подготовке субъектом внутреннего финансового аудита заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также по решению субъекта внутреннего финансового аудита могут отражаться в заключении.

Результаты работы эксперта:

-представляются в формах, установленных в соответствующем муниципальном контракте или договоре, а также в иных формах, определенных руководителем аудиторской группы и (или) субъектом ВФА;

-фиксируются (при необходимости) в акте приемки работ (оказанных услуг);

-подлежат рассмотрению руководителем аудиторской группы и (или) субъектом ВФА с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также обоснованности содержащихся выводов, предложений или рекомендаций эксперта.

Использование результатов работы эксперта не освобождает субъекта ВФА от ответственности за выводы, предложения и рекомендации, сформированные ими по результатам проведения аудиторского мероприятия и отраженные в заключении.

5.14.Определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта ВФА, руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия.

5.15.По результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания).

5.16.Обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия.

5.17.Подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

5.18.Подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий.

5.19.Подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

5.20.Подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита, в том числе оценки бюджетных рисков, планирования и проведения аудиторского мероприятия, составления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

6.Субъекта внутреннего финансового аудита юридического лица (организации), принявшего отдельные полномочия, вправе запрашивать и получать от субъекта внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, передавшего отдельные полномочия, необходимые для проведения аудиторского мероприятия сведения в целях принятия решения о признании (непризнании) заключения субъекта внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, передавшего отдельные полномочия.

7.Обязанность субъекта ВФА:

7.1.Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и настоящего Порядка.

7.2.Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со [статьей 13.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=96) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.3.Своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта ВФА (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

7.4.Использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей.

7.5.Применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий.

7.6.Проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки (справки) в рамках аудиторского мероприятия.

7.7.Обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств.

7.8.Формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия.

7.9.Обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков.

7.10.Принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

7.11. Формировать на основе результатов проведенной оценки бюджетных рисков программу аудиторского мероприятия, в том числе формировать предложения по составу аудиторской группы.

7.12.Проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях организации проведения и проведения аудиторского мероприятия.

 7.13.Обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

7.14.Обеспечивать подготовку заключения.

7.15.Направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия.

7.16.Подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (при наличии).

7.17.Планировать деятельность в части проведения аудиторских мероприятий.

7.18.Представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий.

7.19.Обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий.

7.20.Утверждать программы аудиторских мероприятий.

7.21.Проводить, в том числе самостоятельно, аудиторское мероприятие.

7.22.Рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (при наличии).

7.23.Подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

7.24.Представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

7.25.Обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7.26.Обеспечивать ведение [реестра](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357016&dst=100050) бюджетных рисков.

7.27.Принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы).

7.28.Своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

8. Руководители субъектов бюджетных процедур (руководители подведомственных учреждений, структурных подразделений) имеют право:

8.1. Ознакомиться с программой аудиторского мероприятия.

8.2. Получать разъяснения у членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия.

8.3.Получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия.

8.4.Представлять письменные возражения и предложения по результатам рассмотрения промежуточных и (или) предварительных результатов аудиторского мероприятия, включая проект заключения, и (или) заключения (при получении).

9. Руководители субъектов бюджетных процедур (руководители подведомственных учреждений, структурных подразделений) обязаны:

9.1.Оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков.

9.2.Выполнять законные требования должностных лиц (работников) субъекта ВФА (уполномоченного должностного лица, членов аудиторской группы).

9.3.По результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости).

9.4.Осуществлять в присутствии членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

**3. Планирование и проведение аудиторских мероприятий**

1.Планирование и проведение аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка и иных федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, регулирующих планирование и проведение аудиторских мероприятий.

2.Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом ВФА.

В целях планирования аудиторского мероприятия субъектом ВФА формируется, в том числе с использованием прикладных программных средств и информационных систем, включая созданные в установленном порядке для автоматизации исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, программа аудиторского мероприятия, которая содержит следующую информацию:

а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

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

д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

ж) сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;

б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

в) требования, в соответствии с которыми программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия, и не может превышать 30 рабочих дней без учета его продления.

При определении цели (целей) и задач аудиторского мероприятия учитываются:

а) цели осуществления внутреннего финансового аудита, установленные [пунктом 2 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4883) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) задачи внутреннего финансового аудита, определенные пунктом 3 Раздела 1 настоящего Порядка.

Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия), а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия выбор метода (методов) внутреннего финансового аудита для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

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

В соответствии с [пунктом 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456583&dst=100016) стандарт № 196н к методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

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

В программе аудиторского мероприятия указываются сведения о субъекте ВФА. В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта ВФА.

Субъект ВФА исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и его компетентности, а также с учетом положений [пункта 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456586&dst=100035) Раздела 2 настоящего Порядка имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456585&dst=100244) 5.13 Раздела 2 настоящего Порядка.

Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом ВФА, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет субъект ВФА или руководитель аудиторской группы.

Субъектом ВФА в рамках настоящего Порядка обеспечивается проведение следующих аудиторских мероприятий:

-камерального аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения субъекта ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе посредством предоставления удаленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения и иным информационным ресурсам);

-выездного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения руководства (иных должностных лиц) структурных подразделений Администрации и подведомственных учреждений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (независимо от места расположения субъекта ВФА);

-комбинированного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия как по месту нахождения субъекта бюджетных процедур, так и по месту нахождения субъекта ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе посредством предоставления удаленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения и иным информационным ресурсам).

[Программа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100331) аудиторского мероприятия утверждается субъектом ВФА до даты начала проведения аудиторского мероприятия. Утвержденная [программа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100331) аудиторского мероприятия направляется субъекту бюджетных процедур для ознакомления в срок не позднее двух рабочих дней с даты ее утверждения.

При проведении аудиторского мероприятия субъект ВФА может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с актуализацией оценки бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры, а также с учетом положений пункта 5 Раздела 2 настоящего Порядка.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий может осуществляться с использованием прикладных программных средств и информационных систем, в том числе созданных в установленном порядке для автоматизации исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, и 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.При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

-возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

-степень обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

-возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;

-необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий исходя из данных о внеплановых аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

-необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

-решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий, принятые при утверждении планов проведения аудиторских мероприятий в предшествующие годы (1 - 2 года);

-информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках. Оценка бюджетных рисков, в том числе определение значимости (уровня) бюджетного риска, осуществляется в соответствии с [приложением № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456585&dst=100203) к настоящему Порядку.

Бюджетные риски подразделяются на:

1)риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2)риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

 3)риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

 4) риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента главных администраторов средств местного бюджета в соответствии с Приказом Муниципального казенного учреждения «Финансовое управление Администрации городского округа Октябрьск Самарской области» от 13.12.2019 № 28-н «О проведении Финансовым управлением городского округа Октябрьск мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов средств местного бюджета»;

-результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита;

-предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

-передача главным администратором (администратором) бюджетных средств своих отдельных полномочий, в том числе полномочий муниципального заказчика и бюджетных полномочий, указанных в [пункте 10.1 статьи 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=5827) и в [пункте 6 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=7447) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по источнику доходов, закрепленному за главным администратором (администратором) бюджетных средств (за исключением поступлений в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);

-отсутствия необходимости осуществления аудиторских мероприятий в связи с осуществлением консультирования субъектов бюджетных процедур в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

-отказы в представлении субъектами бюджетных процедур документов и информации и доступа к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, необходимых для осуществления консультирования;

-иная информация, необходимая субъекту внутреннего финансового аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

4.По решению субъекта внутреннего финансового аудита проект плана проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур (подведомственным учреждениям) в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

5. Глава городского округа Октябрьск Самарской области в форме распоряжения Администрации городского округа Октябрьск Самарской области утверждает план проведения аудиторских мероприятий до начала очередного финансового года или не позднее 20 рабочих дней с даты образования субъекта внутреннего финансового аудита.

6. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=4925) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - подтверждение достоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств), в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия. План проведения аудиторских мероприятий оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

7.По решению Главы городского округа Октябрьск Самарской области или субъекта внутреннего финансового аудита план проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (руководителям подведомственных учреждений, структурных подразделений), в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях (руководителям подведомственных учреждений, структурных подразделений).

8.В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

а) принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

б) направления субъектом ВФА в адрес руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств предложений о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

-наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

-недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

-внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

-выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

-реорганизацией, ликвидацией главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются Главой городского округа Октябрьск Самарской области в форме распоряжения Администрации городского округа Октябрьск Самарской области.

9. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения Главы городского округа Октябрьск Самарской области, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

В случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается руководителем администратора бюджетных средств, передавшим полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, с учетом положений Раздела 8 настоящего Порядка.

 10. В случае передачи администратором бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита руководитель администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, согласовывает план проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений в части аудиторских мероприятий, планируемых к проведению в таком администраторе бюджетных средств, перед утверждением плана проведения аудиторских мероприятий руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, принявшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита.

11. Обязательным условием проведения аудиторского мероприятия является наличие утвержденной программы аудиторского мероприятия по форме согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100331) № 3 к настоящему Порядку. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения субъектом ВФА или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

При проведении аудиторского мероприятия субъектом ВФА или членами аудиторской группы при необходимости направляется [запрос-требование](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373) субъекту бюджетных процедур по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В случае проведения выездного аудиторского мероприятия либо выездного этапа комбинированного аудиторского мероприятия [запрос-требование](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373) оформляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю субъекта бюджетных процедур (иному уполномоченному лицу) под роспись с указанием даты и времени его вручения на обоих экземплярах [запроса-требования](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373).

В случае проведения камерального аудиторского мероприятия либо камерального этапа комбинированного аудиторского мероприятия [Запрос-требование](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373) оформляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

Руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное лицо) обеспечивает своевременное исполнение запрос-требования.

При непредставлении (отказе от представления) затребованных документов, доступа к иным информационным ресурсам в сроки, указанные в [запросе-требовании](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373), руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное лицо) должен направить субъекту ВФА или руководителю аудиторской группы пояснения с изложением причин непредставления (отказа от представления) затребованных документов и сведений, которые приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

При непредставлении затребованных документов, доступа к иным информационным ресурсам в сроки, указанные в [запросе-требовании](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373), субъектом ВФА или руководителем аудиторской группы составляется акт о непредставлении в установленный срок документов, затребованных при проведении аудиторского мероприятия по форме согласно приложение № [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100411) к настоящему Порядку (далее - Акт о непредставлении документов).

Оформление и направление [Акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100411) о непредставлении документов осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом для [Запроса-требования](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470327&dst=100373).

12.Субъект ВФА или членами аудиторской группы в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, установленными стандарт № 196н, в том числе в соответствии с принципом профессионального скептицизма, при проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

13. 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 ВФА по результатам проведения аудиторского мероприятия.

14. При сборе аудиторских доказательств, в том числе при оценке обоснованности, надежности и достаточности аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, учитывается следующее:

а) аудиторские доказательства являются обоснованными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов, а также для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия;

б) аудиторские доказательства являются надежными, если при повторном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, будут получены те же результаты, что и при первичном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении этих же вопросов, при этом:

-надежность аудиторских доказательств зависит от их характера и источника;

-документированные аудиторские доказательства (письменные свидетельства) надежнее, чем устные разъяснения, но надежность документированных аудиторских доказательств может быть разной в зависимости от источника и цели документа;

-аудиторские доказательства, полученные из нескольких источников, надежнее, чем полученные из одного источника;

-аудиторские доказательства, полученные от незаинтересованных сторон (эксперты и (или) лица, располагающие документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия), надежнее, чем полученные от субъектов бюджетных процедур;

-аудиторские доказательства, собранные непосредственно уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы (например, путем наблюдения, пересчета, инспектирования), надежнее, чем полученные косвенным путем (например, путем запроса);

-аудиторские доказательства в виде оригиналов документов надежнее, чем их копии;

в) аудиторские доказательства являются достаточными, если они позволяют с учетом целей и задач аудиторского мероприятия сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, при этом большой объем (количество) аудиторских доказательств не компенсирует обоснованность и надежность аудиторских доказательств.

15. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита 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 прикладных программных средств или информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

 16. Сплошной способ изучения целесообразно применять в случаях, когда изучаемая совокупность объектов (вопросов) состоит из небольшого количества операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, а также когда выборочный способ изучения объектов внутреннего финансового аудита не обеспечит получение аудиторских доказательств.

Сплошной способ применяется также в случаях, когда выборочный способ менее эффективен с точки зрения трудозатрат субъекта ВФА или членов аудиторской группы (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения внутреннего финансового аудита).

17. Выборочный способ изучения целесообразно применять в случаях, когда формирование аудиторской выборки или отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания субъекта ВФА или членами аудиторской группы изучаемых объектов внутреннего финансового аудита, целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков.

Отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации производится в случаях, когда изучения этих элементов достаточно для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия.

Выводы субъекта ВФА или членов аудиторской группы, сделанные на основе изучения конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, относятся только к этим элементам и не могут быть распространены на всю совокупность изучаемых операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации.

18. Аудиторская выборка предназначена для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

19. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться статистическая или нестатистическая аудиторская выборка.

Статистическая аудиторская выборка - это способ формирования аудиторской выборки, при котором:

а) элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

б) для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

Аудиторская выборка, не соответствующая характеристикам статистической аудиторской выборки, является нестатистической аудиторской выборкой.

Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

20. 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, то субъектом ВФА или членами аудиторской группы 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 приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

21. 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 ВФА или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

22. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение 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) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта ВФА или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

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

23. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается Главой городского округа Октябрьск Самарской области, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий и (или) программу аудиторского мероприятия не вносятся.

24. В целях проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита или члены аудиторской группы формируют рабочую документацию аудиторского мероприятия, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

25. По решению субъекта ВФА информация о качестве финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок (справок), направляемых субъектам бюджетных процедур.

По окончании проведения аудиторского мероприятия субъект ВФА подписывает заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

**4. Документирование аудиторских мероприятий**

1.При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

2.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 субъектов бюджетных процедур;

г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового 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.

3. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) объекты внутреннего финансового 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. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены субъектом ВФА.

5. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

6.Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

7.Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим осуществление муниципального финансового контроля.

**5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)**

1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Заключение подписывается субъектом ВФА и оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий.

При указании фактов реализации значимых бюджетных рисков, их описание в заключении не отражается;

в) описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Описание значимых бюджетных рисков включает описание причин и возможных последствий реализации значимых бюджетных рисков;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) [пунктом 2 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4883) 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 (суждение субъекта ВФА о достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также настоящим Порядком, принятым в соответствии с [пунктом 5 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4925) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и (или) информация 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 финансового менеджмента, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4892) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

з) должность, фамилию и инициалы, подпись субъекта внутреннего финансового аудита.

2. Выводы, а также предложения и рекомендации, предусмотренные [«г»](#P62) и «д» пункта 1 Раздела 5 настоящего Порядка, формируются субъектом ВФА (членами аудиторской группы, уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) в целях решения задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 3.1-3.3 Раздела 1 настоящего Порядка.

При формировании вышеуказанных выводов следует учитывать, что в рамках одного аудиторского мероприятия может достигаться как одна, так и одновременно несколько целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4883) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть:

-точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание результатов проведения аудиторского мероприятия;

-полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

-объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

-ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

-краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

-конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

-своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению нарушений и (или) недостатков;

в) в заключение, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностных лиц (работников) субъекта ВФА и (или) лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

д) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

4. Субъект ВФА (члены аудиторской группы, уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) принимают участие в подготовке заключения.

Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения и представляет проект заключения субъекту ВФА.

Субъекта ВФА имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

5. Субъекта ВФА рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

6. По окончанию проведения каждого аудиторского мероприятия субъекта ВФА с учетом положений [пунктов](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456586&dst=100062) 7.17-7.28 Раздела 2 настоящего Порядка подписывает заключение.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

7. Субъект ВФА подготавливает и представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия.

8. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) руководителя членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки (справки), поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур в ходе проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

9. По решению субъекта ВФА (руководителя аудиторской группы), предусмотренные [пунктом](#P107) 8 Раздела 5 настоящего Порядка документы, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, могут быть направлены субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели (целей) и задач аудиторского мероприятия.

Способ направления и объем этих документов определяются исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

10. Письменные возражения (при наличии) и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие в ходе проведения аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, рассматриваются субъектом ВФА и, при необходимости, учитываются в целях ведения реестра бюджетных рисков. Письменные возражения оформляются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

11. В случае если в подписанном субъектом ВФА заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения субъект ВФА получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то субъекта ВФА должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

12. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА (полностью или частично);

б) о направлении субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, для ознакомления заключения или документов, указанных в пункте 8 Раздела 5 настоящего Порядка;

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и осуществление контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бухгалтерского учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между главным администратором (администратором) бюджетных средств и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе полномочия государственного (муниципального) заказчика и бюджетные полномочия, указанные в [пункте 10.1 статьи 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=5827) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в [пункте 6 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4926) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

м) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

с) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА.

В случае принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств по результатам рассмотрения заключения решения о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично) руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе не принимать решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

13. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта ВФА, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации субъекта ВФА о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, об итогах консультирования субъектов бюджетных процедур.

14. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях выполнения решений руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках (справках) субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

15. Информация о решениях, принятых в соответствии с [пунктами](#P122) 12-14 Раздела 5 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетного риска используется должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

16. Во исполнение решений, принятых в соответствии с [пунктами](#P122) 12-14 Раздела 5 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

17. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

18. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с [пунктами](#P122) 12-14 Раздела 5 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента, включая оценку бюджетных рисков с учетом указанных решений.

19. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет субъект ВФА.

Субъект ВФА проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о ходе и (или) результатах выполнения мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

б) анализ результатов мероприятий органов муниципального финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные [пунктами](#P122) 12-14 Раздела 5 настоящего Порядка;

г) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий;

д) анализ информации, содержащейся в прикладных программных средствах и информационных ресурсах, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащих информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры.

20. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то субъект ВФА информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

21. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

**6. Решения, принимаемые руководителем**

**главного администратора (администратора) бюджетных средств**

**и (или) субъектами бюджетных процедур**

1. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА (полностью или частично);

б) о направлении субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, для ознакомления заключения или документов, указанных в пункте 8 Раздела 5 настоящего Порядка;

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и осуществление контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бухгалтерского учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между главным администратором (администратором) бюджетных средств и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе полномочия муниципального заказчика и бюджетные полномочия, указанные в [пункте 10.1 статьи 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=5827) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в [пункте 6 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4926) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

м) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

с) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА.

В случае принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств по результатам рассмотрения заключения решения о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично) руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе не принимать решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта ВФА, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, об итогах консультирования субъектов бюджетных процедур.

3. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях выполнения решений руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках (справках) субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

4. Информация о решениях, принятых в соответствии с 1-3 Раздела 6 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетного риска используется должностными лицами (работниками) субъекта ВФА в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

**7. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению)**

**бюджетных рисков**

1. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 1-3 Раздела 6 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

2. Должностные лица (работники) субъекта ВФА регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 1-3 Раздела 6 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента, включая оценку бюджетных рисков с учетом указанных решений.

4. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет субъект ВФА.

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о ходе и (или) результатах выполнения мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

б) анализ результатов мероприятий органов муниципального финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные пунктами 1-3 Раздела 6 настоящего Порядка;

г) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий;

д) анализ информации, содержащейся в прикладных программных средствах и информационных ресурсах, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащих информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры.

5. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта ВФА выявлена необходимость проведения дополнительных мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то субъекта ВФА информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

**8. Составление и представление годовой**

**отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего**

**финансового аудита**

1. Годовая отчетность о результатах проведения внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, до 31 января текущего финансового года, и представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Форма годовой отчетности установлена приложением № 8 к настоящему Порядку.

2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4883) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и соответствии (несоответствии) порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с [пунктом 5 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4925) Бюджетного кодекса Российской Федерации, или 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, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [абзацем тридцать первым статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4899) и [пунктом 1 статьи 264.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4922) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) о качестве финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита:

-нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению (при наличии);

-бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

-принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

-примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (при наличии);

и) о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита;

л) обобщенную информацию об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента.

**9. Передача полномочий по внутреннему финансовому аудиту**

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

Оформление передачи полномочий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, в том числе путем оформления документа с грифом (листом) согласования. Лист согласования оформляется в соответствии с приложением № 9.

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

Основаниями для отмены решения о передаче полномочий при наличии обстоятельств могут являться:

-инициатива одной из сторон;

-совместное решение сторон.

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 февраля года, предшествующему планируемому периоду, способом, обеспечивающим фиксацию даты отправки и получения.

4. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных изменений в него), 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.

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.

6. Направление (при необходимости) проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

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 марта, но не ранее оформления передачи полномочий.

8. При осуществлении действий, предусмотренных настоящим Порядком, 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.

9. Проведение аудиторских мероприятий в случае передачи полномочий по внутреннему финансовому аудиту осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами.

**10. Переходные положения Порядка при его первом применении**

1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (на 2025 год и в дальнейшем) составляется в соответствии с положениями настоящего Порядка начиная с года вступления в силу настоящего Порядка.

2. План проведения аудиторских мероприятий на 2024 год, утвержденный руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств в течение 2023 года или до вступления в силу настоящего Порядка, не требует обязательной корректировки (внесения изменений), но может быть изменен с учетом положений настоящего Порядка по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств (при необходимости).

3.Настоящий Порядок применяется в отношении аудиторских мероприятий, начатых после вступления в силу настоящего Порядка.