

Управление финансов
администрации
района (аймака)
муниципального
образования
«Онгудайский район»



«Ондой аймак»
Муниципал
тозолмонин
администрациязынын
акча - манат
упрaвлениези

649440 с. Онгудай
ул. Советская, 78
тел. 8 (388-45) 22-3-46
E-mail:
ongudaifinotdel@mail.ru

649440 j. Онгудай
Советский ороом, 78
тел. 8(388-45) 22-3-46
E-mail:
ongudaifinotdel@mail.ru

ПРИКАЗ

от «05» март 2022 года № 22

с.Онгудай

О Порядке осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии с абзацем 3 пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении финансов Онгудайского района, пунктом 8 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. № 91н ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита.

2. Заместителю начальника Управления финансов Онгудайского района обеспечить размещение приказа на официальном сайте администрации муниципального образования «Онгудайский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов
Онгудайского района

Р.М.Рыжкина

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
Управления финансов
Онгудайского района
от 25.07. 2022г № 22

ПОРЯДОК
осуществления Управлением финансов администрации
муниципального образования «Онгудайский район» внутреннего
финансового аудита

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления Управлением финансов администрации муниципального образования «Онгудайский район» (далее - Управление), внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказов Министерства финансов Российской Федерации:

№ 195н от 21.11.2019г «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»;

№ 196н от 21.11.2019г «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»;

№ 237н от 18.12.2019г «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

№ 91н от 22.05.2020г. «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»;

№ 160н от 05.08.2020г «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»;

№ 120н от 01.09.2021г "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности".

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

3. Порядок определяет цели, организацию и осуществление Управлением внутреннего финансового аудита.

4. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом, подчиняется непосредственно руководителю Управления.

5. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры.

7. Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Управления, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

8. Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

К методам внутреннего финансового аудита относятся:

а) аналитические процедуры;

б) инспектирование;

в) пересчет;

г) запрос;

д) подтверждение;

ж) наблюдение;

з) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

9. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

2) представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;

6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику Управления;

8) представлять начальнику Управления годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

11) 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;

12) своевременно сообщать начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

10. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

11. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

12. Субъект внутреннего финансового аудита до начала очередного финансового года составляет план проведения аудиторских мероприятий, который утверждается начальником Управления на очередной финансовый год согласно приложению № 1 не позднее 25 декабря предшествующего года.

13. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия согласно Приложения № 2.

14. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур Управления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

15. При необходимости в План вносятся изменения, решение о внесении изменений в план принимается начальником Управления на основании служебной записки субъекта внутреннего аудита .

16. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника Управления, которое должно содержать тему и сроки проведения аудиторского мероприятия.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

17. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита вправе:

1) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

2) использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий Управления и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) консультировать субъекты бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

4) 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) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита согласно Приложению № 3;

6) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

7) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

8) обсуждать с начальником Управления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

9) подготавливать и направлять начальнику Управления предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

10) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

11) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Управления, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

18. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения.

19. Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны подтверждать, что:

1) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

2) аудиторские доказательства собраны;

3) рабочие документы сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Хранение рабочих документов должно исключать возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

Доступ сотрудника Управления, в отношении которого выявлены бюджетные риски и (или) предоставлены рекомендации по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента, к рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается на постоянной основе до расторжения с ним трудового договора.

20. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо продлено по основаниям, установленным Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

21. Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение, которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управления, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, согласно приложению № 4 и подписывает его.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение

начальнику Управления для утверждения.

22. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

1) указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) согласно приложению № 5 в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) указание по проведению служебной проверки;

3) указание о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций полностью или частично;

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

V. ОТЧЕТНОСТЬ

23. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита начальнику Управления согласно приложению № 6.

24. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Управления.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район».

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов
Онгудайского района

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объект	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	6	7

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

В

_____ (субъект бюджетных рисков, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание аудиторского мероприятия:

_____ (указывается пункт плана аудиторских

_____ мероприятий на очередной финансовый год)

2. Срок проведения аудиторского мероприятия:

3. Цели и задачи аудиторского мероприятия:

4. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

5.1. _____

6. Применяемые методы внутреннего финансового аудита:

Субъект внутреннего финансового аудита

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3

Руководителю

_____ (наименование субъекта бюджетных процедур)

_____ (инициалы, фамилия)

ЗАПРОС № _____

на представление документов, фактических данных и информации в рамках проведения аудиторского мероприятия

прошу в срок до _____ часов _____ минут "____" _____ 20__ г.
предоставить

для проведения аудиторского мероприятия следующее:

N п/п	Наименование документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	Отметка о дате и времени представления документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	
		Подпись субъекта внутреннего финансового аудита; дата, время	Подпись уполномоченного лица субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
1	2	3	4

Субъект внутреннего финансового аудита _____

_____ подпись _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г. _____ : _____
(время)

Запрос получен:

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г. _____ : _____
(время)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия
в Управлении финансов Онгудайского района

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

_____ (номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

5. Цель аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия: _____

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

9.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. _____

_____ (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации: _____

_____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на _____ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на _____ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего финансового аудита

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Начальник
 Управления финансов
 Онгудайского района

 (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры

N п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в Управлении финансов Онгудайского района
за 20____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
Нецелевое использование бюджетных				

средств				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций)				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		x	x	
Прочие нарушения и недостатки				

Пояснительная записка

Субъект внутреннего
финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.