



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2024 № 941

Г
7
ОБ утверждении положения
о внутреннем финансовом аудите
в администрации Талдомского
городского округа

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 N 237н, от 21.11.2019 N 196н, от 21.11.2019 N 195н, от 05.08.2020 N 160н, от 22.05.2020 N 91н, от 01.09.2021 N 120н,

постановляю:

1. Утвердить Положение об осуществлении администрацией Талдомского городского округа внутреннего финансового аудита (приложение).
2. Начальнику отдела информационного обеспечения (Иванову М.И.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Талдомского городского округа Голубева В.Ю..

Глава Талдомского городского
округа



Ю.В.Крупенин

Исп.:Зубкова Е.В.

Разослано: в дело-1, Администрация-1, Иванов М.И., Голубев В.Ю.-1

010830

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении администрацией Талдомского городского округа внутреннего финансового аудита (далее - Положение) определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Талдомского городского округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н, от 21.11.2019 N 196н, от 18.12.2019 N 237н, от 05.08.2020 N 160н, от 22.05.2020 N 91н, от 01.09.2021 N 120н. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита.

1.3. Внутренний финансовый аудит в администрации Талдомского городского округа (далее - Администрация) является деятельностью по формированию и предоставлению главе Талдомского городского округа (далее - Глава городского округа):

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

- предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.4. Информация, указанная в п. 1.3 настоящего Положения, предоставляется Главе городского округа по результатам проведенного аудиторского мероприятия, в виде заключения о результатах аудиторского мероприятия.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего финансового аудита). Субъект внутреннего финансового аудита в части осуществления в Администрации внутреннего финансового аудита подчиняется Главе городского округа. За организацию внутреннего финансового аудита отвечает Глава городского округа.

2.2. Аудиторская группа - группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) Администрации и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

2.3. Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица (работники) Администрации 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 (входящего в состав аудиторской группы должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита, ответственного за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия).

2.4. Объектом внутреннего финансового аудита являются бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Бюджетные процедуры - это процедуры Администрации, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренного пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - 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.

Операция по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов Администрации позволяет достичь результата выполнения бюджетной процедуры.

2.5. Субъектом бюджетной процедуры являются руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) органов Администрации (подведомственных ей администраторов и получателей бюджетных средств) которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.6. Субъект внутреннего финансового аудита при подготовке к проведению мероприятия и при проведении мероприятия имеет право:

- 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;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Администрации и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Администрации, к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- 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;

2.12. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита по форме приложения N 7 к настоящему Положению;
- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями органов Администрации, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;
- подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;
- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Администрации и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;
- определять членов аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;
- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);
- вносить изменения в план проведения аудиторских мероприятий, а также проводить внеплановые аудиторские мероприятия;
- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;
- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Администрации, устанавливающих требования к организации и выполнению бюджетной процедуры.

2.13. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- своевременно сообщать Главе Талдомского городского округа о нарушениях 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;
- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;
- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;
- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;
- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;
- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;
- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные

риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом бюджетной процедуры, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия;

- обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

- обеспечивать подготовку заключения;

- направлять субъектам бюджетных процедур, являющихся руководителями органов Администрации, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

- подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями органов Администрации, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

- планировать деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

- представлять на утверждение Главе городского округа план проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

- утверждать программы аудиторских мероприятий;

- рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями органов Администрации, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

- подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения Главе городского округа;

- представлять Главе городского округа годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

- 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;

- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

- 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).

2.14. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- получать разъяснения по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);
- представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия по форме приложения N 1 к настоящему Положению.

3. Порядок проведения внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

3.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденного распоряжением Главы Талдомского городского округа (далее - План).

3.3. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в План и проводятся на основании распоряжения Главы Талдомского городского округа. При этом, оно должно содержать тему и дату окончания внепланового аудиторского мероприятия.

3.4. Аудиторские мероприятия в Администрации Талдомского городского округа проводятся в виде документарных проверок или в виде выездных проверок.

3.5. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из:

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

возможности (необходимости) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) Администрации и (или) экспертов;

необходимости 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);

необходимости 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.

3.6. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

3.7. План внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год составляется субъектом внутреннего финансового аудита по форме приложения N 2 к настоящему Положению и предоставляется для утверждения Главе городского округа не позднее 20 декабря года текущего года.

3.8. По каждому аудиторскому мероприятию в плане внутреннего финансового аудита указываются:

- тема аудиторского мероприятия;
- объект внутреннего финансового аудита;
- срок проведения аудиторского мероприятия;
- ответственные исполнители;
- проверяемый период.

3.9. В целях составления плана внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных о проверяемом субъекте бюджетной процедуры, в том числе сведений о результатах:

- осуществление внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторскому мероприятию;
- проведение в текущем и (или) отчетном году контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности субъекта бюджетной процедуры.

3.10. Темы аудиторских проверок формируются исходя из следующих направлений аудита:

- аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- аудит качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;
- аудит достоверности бюджетной отчетности;
- аудит законности выполнения бюджетных процедур, экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.11. В рамках одного аудиторского мероприятия могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита (например, оценка надежности внутреннего финансового контроля и оценка экономности и результативности использования бюджетных средств).

3.12. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита осуществляется распоряжением Администрации о внесении изменений в случаях:

- на основании предложений уполномоченного должностного лица (субъекта внутреннего финансового аудита) о проведении дополнительных аудиторских мероприятий;
- в случае невозможности проведения внутреннего финансового аудита в связи с изменением обстоятельств и условий, исходя из которых финансовый аудит изначально планировался;
- 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.

3.13. На основании распоряжения о назначении аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом (субъектом внутреннего финансового аудита) разрабатывается программа аудиторского мероприятия по форме приложения N 3 к настоящему Положению.

При формировании аудиторской группы для проведения планового аудиторского мероприятия или внепланового аудиторского мероприятия ее состав утверждается отдельным распоряжением Главы не позднее пяти рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

3.14. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- требования, в соответствии с которыми программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.15. В ходе проведения аудиторского мероприятия в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета;
- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета проверяемого лица (например, при определении оценочных показателей);
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

3.16. Аудиторское мероприятие осуществляется посредством:

- инспектирования, представляющего собой изучение материальных активов и фактических данных, информации, документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников субъекта бюджетной процедуры, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета;

- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных субъектом бюджетной процедуры в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение уполномоченным должностным лицом самостоятельных расчетов;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.17. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию и должно содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторского мероприятия, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторского мероприятия и о результатах ее выполнения;

- документы о выполнении отдельных процедур аудиторского мероприятия с указанием исполнителей и времени выполнения;

- сведения о договорах, соглашениях, протоколах, первичной учетной документации, документах бюджетного учета бюджетной отчетности, иных документах, изученных в ходе аудиторского мероприятия;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц;

- копии первичных учетных и иных документов, подтверждающих выявленные нарушения;

- заключение аудиторского мероприятия.

3.18. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита имеет право приостановить аудиторское мероприятие.

Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае:

- 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;

- на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия;

- на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.19. На время приостановления проведения аудиторского мероприятия течение его срока прерывается, на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица (субъекта внутреннего финансового аудита) и оформляется служебной запиской, которая согласовывается с заместителем Главы городского округа. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

3.20. Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом субъект бюджетной процедуры с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

3.21. Проведение аудиторского мероприятия возобновляется при получении от субъекта бюджетной процедуры письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия.

3.22. Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом субъект бюджетной процедуры.

4. Порядок оформления аудиторского мероприятия

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

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

4.2. Датой начала аудиторского мероприятия считается дата распоряжения Главы городского округа о проведении аудиторского мероприятия. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.3. Заключение аудиторского мероприятия содержит следующую информацию:

- тему аудиторского мероприятия;
- описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;
- описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также значимых бюджетных рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);
- выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

а) о степени надежности внутреннего финансового контроля;

б) о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности 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);

в) о качестве исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе о достижении показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

- дату подписания заключения;

- должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

4.4. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для проверяемого субъекта бюджетной процедуры; один экземпляр для субъекта внутреннего финансового аудита, проводившего аудиторское мероприятие.

4.5. Ознакомление руководителя субъекта бюджетной процедуры с заключением производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, проводившего аудиторское мероприятие. При наличии у руководителя субъекта бюджетной процедуры возражений по аудиторскому заключению он делает об этом отметку и вместе с подписанным аудиторским заключением представляет руководителю субъекта внутреннего финансового аудита письменные возражения. Данные возражения по аудиторскому заключению приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

4.6. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта заключения рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями органов Администрации, к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.7. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения, рассматриваются субъектом внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются субъектом внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

4.8. Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение Главе городского округа.

По результатам рассмотрения заключения Глава Талдомского городского округа вправе принять одно или несколько решений:

- о реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися

руководителями органов Администрации, выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

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

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

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

- 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 Администрации (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

- о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также органами Администрации при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

- о совершенствовании информационного взаимодействия между Администрацией и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия Администрации, в том числе бюджетные полномочия, полномочия муниципального заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- об установлении (уточнении) в положениях о органах Администрации, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) Администрации обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

- о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

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

- о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении органов Администрации, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

- 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;

- о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) Администрации;

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

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

4.9. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями органов Администрации, на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках 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.

4.10. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений.

Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту аудита предложения, составленные по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой с применением критериев вероятности и степени влияния) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков Администрации Талдомского городского округа.

Реестр бюджетных рисков Администрации Талдомского городского округа формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

Актуализация реестра бюджетных рисков Администрации Талдомского городского округа проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

5. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, подписывает ее и представляет Главе городского округа.

5.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется уполномоченным должностным лицом внутреннего финансового аудита в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, на основании информации из отчетов о результатах аудиторского мероприятия.

5.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита (приложение N 5 к настоящему Положению), в частности:

- о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

- о количестве и темах проведенных аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

- о степени надежности осуществляемого в Администрации внутреннего финансового контроля;

- о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Администрации;

- о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, в частности, о достижении Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

- 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:

 - выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

 - принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента Администрации и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

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

- о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

- о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации субъекта внутреннего финансового аудита;

- дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, осуществляющих внутренний финансовый аудит.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется на рассмотрение Главе Городского округа в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подписания руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. Отчетность предоставляет уполномоченное на проведение внутреннего финансового аудита должностное лицо (руководитель субъекта внутреннего финансового аудита).

Приложение N 1
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

Замечания
по результатам рассмотрения возражений к заключению
о результатах аудиторского мероприятия

по _____
(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
Заключение о результатах аудиторского мероприятия: _____

№ п/п	Ссылка на положение заключения о результатах аудиторского мероприятия	Выдержка из текста заключения о результатах аудиторского мероприятия	Возражение	Замечание
1	2	3	4	5

Приложение: _____
(указывается перечень приложений к замечаниям)

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

ПЛАН
внутреннего финансового аудита на год
от "___" _____ 20__ г.

N	Наименование объекта аудита	Наименование темы аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственны е исполнители
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

1. Субъект бюджетной процедуры:

_____ (наименование субъекта бюджетной процедуры и темы аудиторского мероприятия)

2. Основание и тема аудиторского мероприятия:

_____ (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении
внепланового аудиторского мероприятия)

3. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

_____ 4. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия:

_____ 5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при
проведении аудиторского мероприятия:

_____ 6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

_____ 7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского
мероприятия:

_____ 8. Сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах
аудиторской группы

_____ Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах аудиторского мероприятия
от "___" _____ 20__ г.

(полное наименование субъекта бюджетной процедуры)

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий: _____

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски).

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 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, в том числе 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 исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Один экземпляр заключения получен:

Уполномоченное должностное лицо _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетной процедуры от подписи:

от подписи настоящего заключения (получения экземпляра заключения) отказался.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

Годовая
отчетность о результатах деятельности субъекта
внутреннего финансового аудита за 20__ г.

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита:

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

(при наличии)

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

(наименование главного администратора бюджетных средств
(администратора бюджетных средств)
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

N п / п	Бюджетная процедура	Наименование операционной деятельности (действий)	Выявленный бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации	Оценка критерия "вероятность" ("вероятность")	Оценка критерия "степень влияния" ("существенность")	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска			Необходимость (отсутствие) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения)		Приоритетная мера по минимизации (устранению) бюджетного риска	Срок исполнения меры по минимизации (устранению) бюджетного риска	Отметка об исполнении меры
									ФОИО	Должность	Орган административной власти		Меры, не связанные с внутренним контролем	Меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые контрольные действия)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.																	
2.																	
3.																	

Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска указываются в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Положению об осуществлении
администрацией Талдомского городского округа
внутреннего финансового аудита

Запрос-требование
на предоставление документов в ходе
аудиторского мероприятия

Руководителю (иному уполномоченному лицу)
субъекта бюджетной процедуры

должность

фамилия, инициалы

Запрос-требование N _____ на предоставление документов (электронных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)
Во исполнение _____
прошу в срок до _____ часов _____ минут "___" _____ 20__ г. предоставить к изучению следующее:

N п/п	Наименование документов (электронных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)	Отметка о дате и времени предоставления документов (электронных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)	
		3	4
1	2		
1.			
2.			

Уполномоченное должностное лицо (субъект внутреннего финансового аудита)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.