

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2023 года

пгт. Раздольное

№ 660

*О внесении изменений в постановление Администрации
Раздольненского района Республики Крым от 30.11.2018 года № 579*

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 года № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» и в целях повышения результативности проведения внутреннего финансового аудита, Приказом Минфина России от 21.11.2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансово аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита, Приказом Минфина России от 21.11.2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 18.12.2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 01.09.2021 года № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «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» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 05.08.2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Администрации Раздольненского района Республики Крым от 30.11.2018 года № 579 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств

бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», изложив приложение 2 к нему в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2024 года.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.

4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Раздольненского района – Главного архитектора района Мироничева В.В.

Глава Администрации
Раздольненского района



Д.С. Олейник

Приложение 2
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 30.11.2018 года № 579
(в редакции постановления
Администрации Раздольненского
района от 21.12.2023 года № 660)

ПОРЯДОК
осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств
бюджета муниципального образования Раздольненский район
Республики Крым, главными администраторами (администраторами)
доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район
Республики Крым, главными администраторами (администраторами)
источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Раздольненский район Республики Крым
внутреннего финансового аудита

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита, планирования, оформления, рассмотрения составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

2.2. Деятельность субъекта внутреннего аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий, получателей бюджетных

средств, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

2.4. Задачи внутреннего финансового аудита являются:

а) 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;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) изучение 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, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) 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;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

е) 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;

ж) 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;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

- минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

- обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

- достижения главным администратором (администратором) бюджетных средств значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности 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 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) 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 требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

б) подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделяния субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

в) определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

г) формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

2.5. Предметом внутреннего финансового аудита является:

- совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в целях реализации своих бюджетных полномочий,

- организация осуществления внутреннего финансового контроля;

- подтверждение законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- подтверждение соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- подтверждение наличия прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность;
- совокупность финансовых операций и хозяйственных операций по приемке и использованию по целевому назначению товаров, работ, услуг для нужд Раздольненского района, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3. ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

3.1. Объектом внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственные распорядители и получатели бюджетных средств, администраторы доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район, администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район и подведомственные администраторы бюджетных средств (далее – объекты аудита).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

4.1 Должностное лицо субъект внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо) при осуществлении внутреннего финансового аудита имеет право:

- а) 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;
- б) 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;

в) 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;

г) посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

д) 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 руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, 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, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения;

- при реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

- 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 руководителя субъекта внутреннего финансового аудита 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.

Итого консультирования в письменной форме предоставляются субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителем структурных подразделений главного администратора (администратором) бюджетных средств. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вправе самостоятельно принимать решение о необходимости, содержании и сроках реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по итогам консультирования;

е) 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;

ж) запрашивать и получать от главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, во взаимодействии с которыми осуществляются бюджетные процедуры, и запрашивать у них юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, в том числе полномочия муниципального заказчика и бюджетные полномочия, указанные в пункте 10.1 статьи 161 и в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) и государственные корпорации, являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия.

4.2 Должностное лицо субъект внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо) обязан:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

б) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств;

в) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

г) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

д) 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;

е) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

ж) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

з) принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

По решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита формировать на основе результатов проведенной оценки бюджетных рисков и представлять на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита программу аудиторского мероприятия, формировать предложения по составу аудиторской группы (в случае если руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не является уполномоченным должностным лицом).

Руководитель аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия), помимо указанных в пункте 4.2 Раздела 4 настоящего Постановления обязанностей, обязан:

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях организации проведения и проведения 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, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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 структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

- планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

- представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

- утверждать программы аудиторских мероприятий;

- проводить, в том числе самостоятельно, аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

- рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных

средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

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

- представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств 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;

- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

- получать разъяснения у членов аудиторской группы 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.

5.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

- 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;

- выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

- по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

- осуществлять в присутствии членов аудиторской группы 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.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

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

6.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита), составляемым по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.3. План аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждому аудиторскому мероприятию в плане аудита указываются тема аудиторского мероприятия, объекты аудита, срок проведения аудиторского мероприятия и ответственные исполнители.

6.4. Субъект внутреннего аудита составляет проект плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта плана аудита и, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита. План аудита утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок до 30 декабря текущего финансового года.

6.5. 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);

- 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 государственного (муниципального) заказчика и бюджетных полномочий, указанных в пункте 10.1 статьи 161 и в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по источнику доходов, закреплённому 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.

6.6. Субъект внутреннего финансового аудита, проводит анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, и результатов оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков, с учетом которого определяются приоритетные к проведению аудиторские мероприятия, их темы, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

6.7. 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 субъекта внутреннего финансового аудита 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 руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.8. Основанием для проведения внеплановых аудиторских мероприятий являются поручения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также поступление в адрес главного администратора (администратора) бюджетных средств, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, регулирующих бюджетные правоотношения.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

7.1. В целях планирования аудиторского мероприятия субъектом внутреннего аудита формируется программа аудиторского мероприятия согласно Приложения 2 к Порядку, 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.

7.2. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

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 которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

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

а) цели осуществления внутреннего финансового аудита, установленные пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) задачи внутреннего финансового аудита, определенные пунктами 2.4. Раздела 2 настоящего положения.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. В программе аудиторского мероприятия указываются сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

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 внутреннего финансового аудита.

7.8. Субъект внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, 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 Приложением № 11 к настоящему Порядку.

7.9. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо или руководитель аудиторской группы.

7.10. Субъект внутреннего финансового аудита, подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия.

При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы 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.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются субъектом внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты изменения программы аудиторского мероприятия.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

8.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения субъектом внутреннего аудита 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 может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

8.2. 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 внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

8.3. 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 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.

8.4. 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 информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

8.5. 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 уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения внутреннего финансового аудита).

8.6. Выборочный способ изучения целесообразно применять в случаях, когда отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания уполномоченным должностным лицом 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 уполномоченного должностного лица 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.

8.7. 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.

8.8. 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 уполномоченным должностным лицом 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.

8.9. Аудиторские мероприятия подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объекта аудита;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения субъектов аудита.

8.10. 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

уполномоченного должностного лица 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.

8.11. 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 уполномоченного должностного лица 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.

8.12. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий и (или) программу аудиторского мероприятия не вносятся.

По окончании проведения аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

9. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

При проверке рабочих документов руководитель аудиторской группы должен убедиться в том, что программа (соответствующий пункт программы) аудиторского мероприятия выполнен и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

В случае если аудиторское мероприятие проводилось уполномоченным должностным лицом единолично (без формирования аудиторской группы), то рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

9.5. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением аудиторского мероприятия, составляемым по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Заключение аудиторского мероприятия оформляется непосредственно после его завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта аудита под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением мероприятия. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта аудита, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением мероприятия заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения мероприятия, хранящемуся в деле.

Заключение аудиторского мероприятия подписывается уполномоченным должностным лицом, на осуществление внутреннего финансового аудита и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в течение 10 рабочих дней в порядке, установленном главным администратором

(администратора) бюджетных средств, и прилагаются к материалам проверки (ревизии).

Объект аудита в течении 5 рабочих дней знакомится с врученным ему заключением, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторское мероприятие.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по заключению аудиторского мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения аудиторского мероприятия.

В случае непредставления по истечению 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля заключения аудиторского мероприятия заключение аудиторского мероприятия считается подписанным без возражений.

9.6. Документы, передача которых предусмотрена настоящим Порядком, вручаются представителю объекта аудита под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

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

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.

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

10. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

10.1. Информация, а также предложения и рекомендации, указанные в пункте 9.5. Раздела 9 настоящего Порядка, отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в заключении, а также по решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита 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.

10.2. 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;
- в) описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;
- г) 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 (суждение субъекта внутреннего финансового аудита 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 и пунктом 1 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 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 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 руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

10.3. Описание значимых бюджетных рисков, включает описание причин и возможных последствий реализации значимых бюджетных рисков.

10.4. Выводы, а также предложения и рекомендации, формируются руководителем аудиторской группы (уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) в целях решения задач внутреннего финансового аудита.

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 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.5. 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 заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются пометки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита 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.

10.6. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (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 руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита 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.

10.7. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита 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, включая соблюдение требований Раздела 10 настоящего Постановления, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

10.8. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

10.9. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

10.10. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие в ходе проведения аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

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

10.12. 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 внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) о направлении субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, для ознакомления заключения или документов;

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

ж) 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;

з) 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;

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

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

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

м) 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;

н) 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;

10.13. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта внутреннего финансового аудита, 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.

10.14. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктом 10.12. Раздела 10 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

10.15. 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.

10.16. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

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 государственного (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;

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.

10.17. 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 руководитель субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

11.1. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности, в плане проведения аудиторских мероприятий предусматривается один из следующих вариантов проведения аудиторских мероприятий:

а) проведение одного аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в году, за который составляется годовая бюджетная отчетность, и до наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности, полномочия по составлению которой осуществляет главный администратор (администратор) бюджетных средств;

б) проведение не менее одного аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в течение года, за который составляется годовая бюджетная отчетность, и одного аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в году, за который составляется годовая бюджетная отчетность, и до наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности, полномочия по составлению которой осуществляет главный администратор (администратор) бюджетных средств.

11.2. Аудиторское мероприятие, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности,

должно быть завершено до момента наступления одного из следующих событий, в зависимости от того, какое из событий наступит ранее:

а) до даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия, указанной в плане проведения аудиторских мероприятий;

б) до подписания руководителем субъекта бюджетной отчетности: годовой индивидуальной бюджетной отчетности администратора бюджетных средств:

- администратора бюджетных средств, не являющегося одновременно главным распорядителем средств соответствующего бюджета, и (или) главным администратором доходов соответствующего бюджета, и (или) главным администратором источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, осуществляется в отношении его годовой индивидуальной бюджетной отчетности;

- главного администратора бюджетных средств, в том числе являющегося одновременно получателем средств соответствующего бюджета, и (или) администратором доходов соответствующего бюджета, и (или) администратором источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, в отношении его годовой индивидуальной бюджетной отчетности и одновременно соблюдения порядка составления и представления годовой консолидированной бюджетной отчетности;

- главного администратора (администратора) бюджетных средств местного бюджета, являющегося одновременно администратором бюджетных средств другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

годовой консолидированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств:

- администратора бюджетных средств, не являющегося одновременно главным распорядителем средств соответствующего бюджета, и (или) главным администратором доходов соответствующего бюджета, и (или) главным администратором источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, осуществляется в отношении его годовой индивидуальной бюджетной отчетности;

- главного администратора бюджетных средств, в том числе являющегося одновременно получателем средств соответствующего бюджета, и (или) администратором доходов соответствующего бюджета, и (или) администратором источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, в отношении его годовой индивидуальной бюджетной отчетности и одновременно соблюдения порядка составления и представления годовой консолидированной бюджетной отчетности;

- в) главного администратора (администратора) бюджетных средств местного бюджета, являющегося одновременно администратором бюджетных средств другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

В случае осуществления главным администратором (администратором) бюджетных средств полномочий по составлению, утверждению и (или) представлению бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств нескольких бюджетов бюджетной системы Российской Федерации проводится не менее одного аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности

годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности, в отношении годовой индивидуальной бюджетной отчетности администратора бюджетных средств, не являющегося одновременно главным администратором бюджетных средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, годовой индивидуальной бюджетной отчетности администратора бюджетных средств, являющегося одновременно главным распорядителем средств соответствующего бюджета, и (или) главным администратором доходов соответствующего бюджета, и (или) главным администратором источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, и одновременно в отношении соблюдения порядка составления и представления годовой консолидированной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

11.3. В случае передачи субъектом бюджетной отчетности централизуемых полномочий уполномоченному органу (уполномоченной организации) аудиторское мероприятие, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности, должно быть завершено:

а) субъектом внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, передавшего централизуемые полномочия уполномоченному органу (уполномоченной организации), до наступления одного из следующих моментов в зависимости от того, какой наступит ранее:

- до даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия, указанной в плане проведения аудиторских мероприятий;

- за 2 (два) рабочих дня до даты представления (направления) уполномоченным органом (уполномоченной организацией) на подписание руководителем субъекта бюджетной отчетности, передавшего централизованные полномочия, годовой индивидуальной бюджетной отчетности;

б) субъектом внутреннего финансового аудита уполномоченного органа (уполномоченной организации) до момента наступления одного из следующих событий, в зависимости от того, какое из событий наступит ранее:

- до даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия, указанной в плане проведения аудиторских мероприятий;

- до даты представления (направления) уполномоченным органом (уполномоченной организацией) на подписание руководителю субъекта бюджетной отчетности, передавшему централизованные полномочия, годовой индивидуальной бюджетной отчетности администратора бюджетных средств.

11.4. Сроки проведения второго (а равно последующих) аудиторского мероприятия определяются исходя из необходимости достижения цели аудиторского мероприятия, а именно подтверждения соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в течение финансового года, и исходя из перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а именно изучения бюджетных процедур по ведению бюджетного учета и составлению, представлению и

утверждению бюджетной отчетности, а также составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур (далее - бюджетные процедуры учета и отчетности) и (или) изучения промежуточной бюджетной отчетности, составленной в течение текущего финансового года.

11.5. При определении сроков проведения второго (а равно последующих) аудиторского мероприятия учитывается необходимость выполнения следующей совокупности профессиональных действий членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо), которые направлены на изучение бюджетных процедур учета и отчетности и (или) промежуточной бюджетной отчетности:

а) сбор и анализ информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур учета и отчетности;

б) выявление (обнаружение) рисков искажения бюджетной отчетности, а также оценка этих рисков;

в) оценка надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности;

г) выявление искажений показателей бюджетной отчетности на дату составления промежуточной отчетности, в том числе выявление фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета;

д) подготовки уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур о повышении качества финансового менеджмента, и позволяющих предупредить (не допустить) ошибки в бюджетной отчетности, нарушения и (или) недостатки при составлении годовой бюджетной отчетности.

11.6. Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия, в том числе ее подписание и утверждение, осуществляется в соответствии с пунктами 6.1. – 6.8. Раздела 6 настоящего Положения.

11.7. В ходе проведения аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы:

а) проводится анализ организации (обеспечения выполнения) бюджетных процедур учета и отчетности;

б) проводится выявление (обнаружение) рисков искажения бюджетной отчетности;

в) определяются объекты бюджетного учета, способы их изучения, а также, используемые в их отношении методы внутреннего финансового аудита;

г) проводится анализ выполнения бюджетных процедур учета и отчетности, в том числе оцениваются законность, своевременность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, своевременность их передачи для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, а также достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность;

д) оценивается надежность внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности;

- е) оцениваются риски искажения бюджетной отчетности;
- ж) формируется суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности;
- з) формируются предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

11.8. В целях проведения анализа организации (обеспечения выполнения) бюджетных процедур учета и отчетности изучается, в частности, следующее:

а) федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, единая методология бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленная в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности);

б) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств (уполномоченного органа (уполномоченной организации) при централизации учета), устанавливающие в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику главного администратора (администратора) бюджетных средств (единую учетную политику при централизации учета), в том числе на предмет достаточности и соответствия нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) информация о кадровом обеспечении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляющих ведение бюджетного учета и составление и представление бюджетной отчетности, в том числе о кадровых изменениях (например, организационно-штатные мероприятия, изменение организационных или технологических условий труда), которые способны оказать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

г) информация об используемых прикладных программных средствах и информационных ресурсах, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий по ведению бюджетного учета, составлению, представлению и утверждению бюджетной отчетности, в том числе информация об изменениях в этих прикладных программных средствах и информационных ресурсах;

д) информация об организации наделяния правами доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий по ведению бюджетного учета, составлению, представлению и утверждению бюджетной отчетности, а также регламенты взаимодействия пользователей с этими прикладными программными средствами и информационными ресурсами;

е) информация об организации внутреннего контроля (внутреннего финансового контроля) совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, включая

информацию о разграничении полномочий при выполнении бюджетных процедур учета и отчетности, в том числе порядок передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете;

ж) организация хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бюджетной отчетности.

11.9. Выявление (обнаружение) рисков искажения бюджетной отчетности.

11.10. Определение объектов бюджетного учета, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, осуществляется с применением риск-ориентированного подхода (подхода, основанного на информации о выявленных (обнаруженных) рисках искажения бюджетной отчетности).

В отношении каждого объекта бюджетного учета, подлежащего изучению:

а) устанавливается перечень документов, отражающих факты хозяйственной жизни, в которых наличие возможных ошибок, нарушений и (или) недостатков может привести к искажению бюджетной отчетности (возможные ошибки, нарушения и (или) недостатки, в случае их допущения, могут привести к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также повлиять на принятие пользователями бюджетной отчетности экономических (управленческих) решений);

б) определяются способы изучения объектов бюджетного учета, в том числе способы формирования аудиторской выборки;

11.11. В целях проведения анализа выполнения бюджетных процедур учета и отчетности изучается, в частности, следующее:

а) операции (действия) по выполнению бюджетных процедур учета и отчетности, выполняемые субъектами бюджетных процедур;

б) наличие избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур учета и отчетности;

в) совершаемые субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольные действия, в том числе направленные на защиту информационной системы бюджетного учета и отчетности от несанкционированных изменений, неавторизованного использования, повреждения и потери данных, включая направленные на соблюдение требований к представлению бюджетной отчетности, а также результаты контрольных действий;

г) операции (действия) по выполнению бюджетных процедур учета и отчетности, при выполнении (перед, во время, после выполнения) которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

д) законность, своевременность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также своевременность передачи для регистрации и принятия к учету первичных учетных документов;

е) правильность и своевременность ведения регистров бюджетного учета, внесения в них исправлений, а также соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах и ведомственных (внутренних) актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих ведение бюджетного учета;

ж) наличие (отсутствие) случаев преднамеренного неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее, в том числе включение в показатели бюджетной отчетности информации, основанной на регистрации в регистрах бюджетного учета не имевших места фактов хозяйственной жизни (например, неосуществленные расходы, несуществующие обязательства), мнимого или притворного объекта бюджетного учета;

з) соответствие состава и содержания форм и показателей бюджетной отчетности нормативным правовым актам, ведомственным (внутренним) актам главного администратора (администратора) бюджетных средств и иным документам, регулирующим составление и представление бюджетной отчетности;

и) соответствие раскрываемой в бюджетной отчетности информации требованию достоверности информации, установленному пунктом 68 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", в том числе требованию полноты, нейтральности и отсутствия существенных ошибок в Пояснительной записке;

к) достижение целей и соблюдение установленных требований к проведению инвентаризации активов и обязательств;

л) иная информация, необходимая субъекту внутреннего аудита или членам аудиторской группы для подтверждения достоверности бюджетной отчетности.

11.12. Законность, своевременность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, своевременность их передачи для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, а также достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность, оцениваются по результатам проведения анализа выполнения бюджетных процедур учета и отчетности, в том числе исходя из результатов оценки:

а) объектов бюджетного учета и документов, отражающих факты хозяйственной жизни, включая попавшие в аудиторские выборки данные, на предмет их соответствия требованиям единой методологии учета и отчетности;

б) данных Пояснительной записки на предмет их соответствия требованию полноты, нейтральности и отсутствия существенных ошибок, а также требованиям к раскрытию информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащимся в федеральных стандартах бухгалтерского учета государственных финансов, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации.

По результатам выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, либо подтверждается законность, своевременность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, своевременность их передачи для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, а также достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность, либо выявляются ошибки, нарушения и (или) недостатки, в том числе которые могут привести к искажению бюджетной отчетности.

11.13. В ходе оценки надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности осуществляется:

а) изучение информации, полученной по результатам проведения анализа организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур учета и отчетности;

б) изучение информации о выявленных (обнаруженных) рисках искажения бюджетной отчетности;

в) изучение причин и условий выявленных ошибок, нарушений и (или) недостатков;

г) анализ организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным рискам искажения бюджетной отчетности.

11.14. В ходе оценки надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности определяется соблюдение следующих условий:

а) требования ведомственных (внутренних) актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, определяющих порядок организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур учета и отчетности, являются актуальными и достаточными (соответствуют требованиям, установленным правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения), а также указанные требования соблюдаются субъектами бюджетных процедур в полной мере;

б) ошибки, нарушения и (или) недостатки выявляются субъектами бюджетных процедур в ходе совершения контрольных действий, своевременно устраняются, в том числе устраняются причины и условия допущенных ошибок, нарушений и (или) недостатков, либо субъектами бюджетных процедур подтверждается законность, целесообразность совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур учета и отчетности, в том числе полнота и достоверность данных, используемых для совершения этих операций (действий);

в) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе содержащиеся в реестре бюджетных рисков контрольные действия, выполняются, являются достаточными и соразмерными выявленным рискам искажения бюджетной отчетности (позволяют их минимизировать и (или) устранить), а также своевременно уточняются;

г) права доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий по ведению бюджетного учета и составлению, представлению и утверждению бюджетной отчетности, регламентированы и разграничены, а также обеспечивается предотвращение повреждения и потери данных, несанкционированного доступа и внесения изменений (удаления данных) в этих базах данных, прикладных программных средствах и информационных ресурсах;

д) главным администратором (администратором) бюджетных средств в части исполнения бюджетных полномочий по ведению бюджетного учета и составлению, представлению и утверждению бюджетной отчетности достигнуты целевые значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения

мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.15. Надежность внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности определяется путем оценки способности совершаемых контрольных действий обеспечивать:

- выполнение бюджетных процедур учета и отчетности в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- предупреждение (недопущение), выявление и устранение ошибок, нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий;

- минимизацию (устранение) рисков искажения бюджетной отчетности.

11.16. Суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности отражает основанный на полученных аудиторских доказательствах вывод (мнение) уполномоченного должностного лица или руководителя аудиторской группы:

- а) о соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности, включая соблюдение порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, хранения документов бюджетного учета;

- б) о соответствии информации, содержащейся в подтверждаемой бюджетной отчетности (бюджетной отчетности, подтверждение достоверности которой является целью аудиторского мероприятия), качественным характеристикам информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая:

- соответствие состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности;

- составление бюджетной отчетности на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета;

- соблюдение порядка проведения инвентаризации активов и обязательств;

- соблюдение главным администратором бюджетных средств порядка составления и представления консолидированной бюджетной отчетности;

- в) о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета.

Субъект внутреннего финансового аудита обязан сформировать суждение о достоверности годовой бюджетной отчетности, суждение о достоверности промежуточной бюджетной отчетности формируется по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств или руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

11.17. В ходе проведения аудиторского мероприятия и с учетом оценки надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности, оценки рисков искажения бюджетной отчетности, а также сформированного суждения о достоверности бюджетной отчетности уполномоченное должностное лицо или члены аудиторской группы формируют предложения и рекомендации субъектам бюджетных процедур о повышении качества финансового менеджмента, в частности:

а) о предотвращении (устранении) ошибок, нарушений и (или) недостатков при ведении бюджетного учета и (или) составлении и представлении бюджетной отчетности, в том числе о представлении бюджетной отчетности, содержащей уточненные (исправленные) показатели (информацию), а также об устранении причин и условий этих ошибок, нарушений и (или) недостатков;

б) о совершенствовании организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур учета и отчетности;

в) о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

г) об организации внутреннего финансового контроля (о рекомендуемых к осуществлению контрольных действиях).

По решению руководителя аудиторской группы или руководителя субъекта внутреннего финансового аудита предложения и рекомендации субъектам бюджетных процедур о повышении качества финансового менеджмента могут содержать информацию, в том числе предложения и рекомендации по составу, содержанию и формам представления документов, необходимую для:

а) направления информации об устранении нарушений и о принятии мер по устранению причин и условий этих нарушений в тот орган государственного (муниципального) финансового контроля, которым проводится проверка (ревизия) годовой бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств и (или) проверка соблюдения главным администратором (администратором) бюджетных средств положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) подготовки объяснений и представления доказательств должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2019, № 22, ст. 2669), судьбе, органу, должностному лицу, рассматривающему соответствующее дело об административном правонарушении, в случае, если указывающие на наличие события этого административного правонарушения данные (ошибки) выявлены органом государственного (муниципального) финансового контроля в бюджетной отчетности.

11.18. По решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия может быть представлена следующая информация (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме направляемых субъектам бюджетных процедур аналитических записок:

а) о надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности;

б) о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета;

в) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе направленные на обеспечение составления,

представления и утверждения бюджетной отчетности, соответствующей требованиям единой методологии учета и отчетности;

г) иная информация, необходимая субъектам бюджетных процедур для предотвращения (устранения) ошибок, нарушений и (или) недостатков, а также для минимизации (устранения) бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности.

11.19. По окончании проведения аудиторского мероприятия и с учетом руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

11.20. С учетом положений пункта 11 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита" к заключению могут быть приложены документы с информацией о результатах проведения промежуточных этапов аудиторского мероприятия и о выполнении субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций о повышении качества финансового менеджмента.

12. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

12.1. На основании заключения аудиторского мероприятия составляется отчет о результатах аудиторского мероприятия по форме согласно приложению б к Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также

предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

12.2. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением заключения аудиторского мероприятия направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно или несколько из нижеследующих решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

- принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на: устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;

- а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий;

- г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

- е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;
- и) на ведение эффективной кадровой политики.

12.2.1. При принятии решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 12.2. настоящего Порядка, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

12.3. Данные из Отчета о результатах аудиторского мероприятия, Заключение аудиторского мероприятия и решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового аудита должностное лицо, осуществляющее проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление квартального (годового) отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и до 01 февраля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита, составляется уполномоченным на то должностным лицом и оформляется в виде служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств.

12.4. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

12.5. Должностное лицо, осуществляющее проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивают учет и хранение данных отчетов о результатах внутреннего финансового аудита, регистров (журналов) внутреннего финансового аудита.

12.6. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

Приложение 1
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Главного администратора (администратора)
бюджетных средств

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
" ____ " _____ 20__ г.

**План
проведения аудиторских мероприятий
внутреннего финансового аудита на 20__ год**

| № п/п | Тема аудиторского мероприятия | Объект аудита внутреннего финансового аудита | Исследуемый период | Субъект бюджетных процедур | Срок проведения аудиторского мероприятия | Ответственные исполнители |
|-------|-------------------------------|--|--------------------|----------------------------|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

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

Приложение 2
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Главного администратора (администратора)
бюджетных средств

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
" ____ " _____ 20__ г.

Программа аудиторского мероприятия по

_____ (тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый период)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Цель (цели) и задачи проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
4. Метод(ы) внутреннего финансового аудита : _____
5. Способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита:
6. Объект(ы) внутреннего финансового аудита:
7. Перечень вопросов, подлежащих изучению:
8. Аудиторское мероприятие является камеральным, выездным или комбинированным (указывается нужное):
9. Уполномоченное должностное лицо (руководитель аудиторской группы).

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления главными
распорядителями (распорядителям) средств
бюджета муниципального образования
Раздольненский район Республики Крым,
главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета
муниципального образования Раздольненский
район Республики Крым, главными
администраторами (администраторами)
источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования
Раздольненский район Республики Крым
внутреннего финансового аудита

**Запрос-требование N ____
на представление 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:

| № п/п | Наименование документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов) | Отметка о дате и времени представления документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов) | |
|----------|---|--|--|
| | | Подпись члена аудиторской группы; дата, время | Подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время |
| 1 | 2 | 3 | 4* |
| | | | |

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ Г., ____ : ____
(дата) (время)

Запрос-требование получено:*

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ Г., ____ : ____
(дата) (время)

* В случае проведения камерального аудиторского мероприятия в Запросе-требовании данные в графе 4 "Подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время" и данные по строке "Запрос-требование получено: ..." не проставляются

Приложение 4
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

Заключение № _____ о результатах аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

(проверяемый период)

(место составления Заключения)

(дата)

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)
в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

(Фамилия, инициалы должностного лица осуществляющего аудиторское мероприятие руководителя аудиторской группы)

(Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы)
проведено аудиторское мероприятие _____
(область аудиторского мероприятия)

(проверяемый период)

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Объекты внутреннего финансового аудита: _____

Методы проведения аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия: _____

Возражение субъекта бюджетных процедур: _____

Выводы: _____

Предложения и рекомендации: _____

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее: _____

Приложение: _____

(указать перечень приложений к заключению)

Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения

уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

Один экземпляр Заключения получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица))
объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра Заключения)

отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. дата)

Приложение 5
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия

по _____
(тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый 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 |
|-------|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

Приложение: _____
(указывается перечень приложений к Возражениям)

Руководитель
Главного администратор (администратора)
бюджетных средств _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

Отчет о результатах аудиторского мероприятия

(полное наименование объекта аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

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

2. Тема аудиторского мероприятия:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторского мероприятия:

5. Цель аудиторского мероприятия:

6. Вид аудиторского мероприятия:

7. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторского мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта мероприятия, изложенные по результатам мероприятия:

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

10. Выводы:**10.1.** _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

11. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:**1. Заключение мероприятия**

_____ (полное наименование объекта аудиторского заключения)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Заключению мероприятия

_____ (полное наименование объекта аудиторского мероприятия)

на _____ листах в 1 экз.

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. дата)

По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторского мероприятия принято решение _____

_____ (о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций; о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций; о проведении служебных проверок, а также о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам; о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения; принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур*)

Руководитель
Главного администратора (администратора)
бюджетных средств

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. дата)

-
- *- принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур:
- а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
 - б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;
 - в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий;
 - г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
 - д) на изменение внутренних стандартов и процедур;
 - е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;
 - ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;
 - з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;
 - и) на ведение эффективной кадровой политики.

Приложение 7
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

**Замечания по результатам рассмотрения возражений
к Заключению о результатах аудиторского мероприятия**

по _____
(тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый 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)

Руководитель
аудиторской группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

**Журнал
учета информации о результатах внутреннего финансового аудита**

| № п/п | Проведенное аудиторского мероприятия | Тема аудиторского мероприятия | Объект аудиторского мероприятия | Проверяемый период | Проверенная внутренняя бюджетная процедура | Срок проведенной аудиторского мероприятия |
|--------------|---|--------------------------------------|--|---------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

| Объект внутреннего аудита | Субъект внутреннего аудита | Информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях | Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках | Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита | Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|---|
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | |

| Выводы о достоверности и представленной объектом аудита бюджетной отчетности | Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации | Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств (бюджета субъекта (муниципального бюджета)) | Информация о решении Руководителя |
|---|--|--|--|
| 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | |

Должностное лицо (руководитель) структурного подразделения
уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

| № п/п | Тема аудиторского мероприятия | Наименование объекта внутреннего финансового аудита | Срок Проведенной аудиторской мероприятия | Информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках, нарушениях и замечаниях | Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний | Рекомендации по улучшению деятельности и повышению эффективности работы объекта финансового аудита |
|-------|-------------------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Должностное лицо (руководитель)
структурного подразделения
уполномоченного на проведение
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 10
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

ОЦЕНКА БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

Оценкой бюджетного риска является осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска и определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния, а также актуализация значимости (уровня) выявленных (обнаруженных) бюджетных рисков по результатам анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска и возможных последствий реализации бюджетного риска.

1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

б) описание выявленного (обнаруженного) бюджетного риска и его причин;

в) возможные последствия реализации бюджетного риска;

г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

д) владельцы бюджетного риска и (или) структурные подразделения (подразделения в составе этих структурных подразделений) главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск;

е) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков (при необходимости принятия) и приоритетность их принятия.

1(1). Ведение реестра бюджетных рисков 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.

2. В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации реестра бюджетных рисков.

3. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры путем анализа:

- бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения;

- информации об изменениях положений законодательных и иных нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), регулирующих бюджетные правоотношения;

- информации об изменениях в деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в его организационной структуре (например, изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение полномочий (видов деятельности), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений);

- наличия (актуализации в соответствии с изменениями положений законодательных и иных нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), регулирующих бюджетные правоотношения) и (или) достаточности и соответствия положениям законодательных и иных нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), регулирующих бюджетные правоотношения, ведомственных (внутренних) актов);

- информации, поступившей главному администратору (администратору) бюджетных средств и указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информации о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

- используемых прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащих информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной

процедуры, в том числе информации об изменениях в этих прикладных программных средствах и информационных ресурсах;

- организации наделения правами 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 и (или) содержащих информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетных процедур, а также регламентов взаимодействия пользователей с этими прикладными программными средствами и информационными ресурсами;

- наличия актов и (или) документов главного администратора (администратора) бюджетных средств о разграничении полномочий при выполнении операций (действий) по выполнению бюджетных процедур и (или) информации о фактическом разграничении полномочий при выполнении операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- кадрового обеспечения структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств сотрудниками, в том числе информации о кадровых изменениях (например, организационно-штатные мероприятия, изменение организационных или технологических условий труда), которые способны оказать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- данных отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, представляемого в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- итогов деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанных с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

- результатов ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;

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

- информации, отраженной в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

- решений руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, взаимосвязанных с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

- информации, включенной в реестр бюджетных рисков на момент оценки бюджетных рисков;

- информации субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках;

- иной информации о нарушениях и недостатках (их причинах и условиях).

4. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния:

"вероятность" - степень возможности наступления выявленного бюджетного риска;

"степень влияния" - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

5. Критерий "вероятность" оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска:

а) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры и (или) их несоответствие положениям законодательных и иных нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов), регулирующих бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектам бюджетных процедур и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

г) наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

д) отсутствие 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, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за выполнение бюджетной процедуры;

ж) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетного риска.

6. Критерий "степень влияния" оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска:

а) не достижение главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых (максимальных) значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично-правовому образованию, в том числе утрата или повреждение государственного (муниципального) имущества, включая утрату бюджетных средств;

г) отклонение от целевых значений показателей государственной (муниципальной) программы;

д) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

е) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию главного администратора (администратора) бюджетных средств;

ж) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств;

з) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность главного администратора (администратора) бюджетных средств.

7. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - "вероятность" или "степень влияния" - оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее", а также по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Приложение 11
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым внутреннего финансового аудита

Привлечение должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий

1. В соответствии с п. 4.1 Раздела 4 Порядка «Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителям) средств бюджета муниципального образования Раздольненского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Раздольненского района Республики Крым, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольненского района Республики Крым внутреннего финансового аудита» руководитель субъекта внутреннего финансового аудита 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.

2. 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 государственного (муниципального) финансового контроля.

3. Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной

(научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в 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 государственного (муниципального) унитарного предприятия, в отношении которого главный администратор бюджетных средств осуществляет права собственника имущества соответствующего публично-правового образования.

4. 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" пункта 2 настоящего Приложения.

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 государственного (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 абзацах втором и третьем пункта 3 настоящего Приложения, осуществляется по согласованию с соответствующим руководителем бюджетного, автономного учреждения, государственного (муниципального) унитарного предприятия.

8. Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита 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).

9. 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.

10. 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.

11. 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 руководителя субъекта внутреннего финансового аудита могут отражаться в заключении.

12. Результаты работы эксперта:

- представляются в форме акта, установленного в соответствующем муниципальном договоре, а также в иных формах, определенных руководителем аудиторской группы и (или) руководителем субъекта внутреннего финансового аудита;

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

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

13. Использование результатов работы эксперта не освобождает должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита от ответственности за выводы, предложения и рекомендации, сформированные ими по результатам проведения аудиторского мероприятия и отраженные в заключении.