Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета

от 09.08.2023 №130

ПОРЯДОК

организации и осуществления внутреннего финансового аудита

в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Комитет).

1.2. В целях реализации Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №196н.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Комитета (далее – аудитор), который наделяется полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита приказом Комитета.

1.4. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно председателю Комитета.

1.5. Внутренний финансовый аудит организуется и осуществляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

2.Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

2.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков Комитета осуществляется аудитором по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. Актуализация реестра бюджетных рисков Комитета осуществляется не реже одного раза в год и не позднее 20 декабря.

2.3. Субъект бюджетных процедур в течение года осуществляет оценку бюджетных рисков и анализ способов их минимизации и вносит предложения аудитору по ведению (актуализации) реестра бюджетных рисков не реже одного раза в год и не позднее 1 декабря.

3. Планирование аудиторского мероприятия

3.1. Планирование аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий Комитета на очередной финансовый год (далее – План аудита), который разрабатывается аудитором по форме согласно приложению 2 к Порядку и утверждается председателем Комитета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения аудиторских мероприятий.

3.2. План аудита доводится до сведения субъектов бюджетных процедур аудитором в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.

3.3. Изменения в План аудита утверждаются приказом Комитета, проект которого подготавливается аудитором не позднее 5 рабочих дней со дня наступления одного из случаев, предусмотренных пунктом 11 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 №160н. Приказ об утверждении изменений в План аудита доводится до сведения субъектов бюджетных процедур аудитором в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

 3.4. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения председателя Комитета, которое принимается в форме приказа Комитета.

4. Проведение аудиторского мероприятия

 4.1. Аудиторское мероприятие проводится на основании разработанной аудитором программы аудиторских мероприятий (далее – Программа) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

4.2. Утвержденная Программа и (или) изменения, внесенные в Программу (при наличии), доводятся аудитором до сведения субъектов бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, под роспись не позднее пяти рабочих дней со дня ее (их) утверждения.

4.3. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено на срок не более 90 календарных дней.

4.4. Решение о продлении срока или приостановлении аудиторского мероприятия принимается в форме приказа Комитета и доводится до сведения субъектов бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.5. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.6. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

Аудитор обеспечивает хранение рабочих документов аудиторского мероприятия сроком не менее 5 лет с окончания года, в котором проводилось аудиторское мероприятие.

4.7. Доступ к рабочим документам аудиторского мероприятия имеют аудитор и председатель Комитета.

5. Составление заключения и реализация результатов аудиторского мероприятия

5.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия аудитором составляется заключение по форме согласно приложению 4 к Порядку.

5.2.  В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

5.3. Председатель Комитета рассматривает заключение и не позднее 20 рабочих дней с даты его получения принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, в порядке, установленном пунктом 17 федерального стандарта «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 №91н.

5.4. Решения, предусмотренные пунктом 5.3 Порядка, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем их принятия, доводятся аудитором до сведения субъекта бюджетных процедур, в отношении которого приняты данные решения.

5.5. В случае если по результатам рассмотрения заключения председатель Комитета принимает решение 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 (далее - План мероприятий) субъект бюджетных процедур разрабатывает План мероприятий в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о разработке Плана мероприятий по форме согласно приложению 5 к Порядку.

 6. Составление и представление отчетности о результатах

осуществления аудиторского мероприятия

6.1. Аудитор не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, представляет председателю Комитета годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее – Годовой отчет).

6.2. Годовой [отчет](#P411) составляется аудитором по форме согласно приложению 6 к Порядку.