Приложение к постановлению

администрации района

от 14.05.2021 №607

ПОРЯДОК

организации и осуществления внутреннего финансового аудита

в администрации Индустриального района города Барнаула

I. Общие положения

1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Индустриального района города Барнаула (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется в части, не противоречащей федеральным стандартам внутреннего финансового аудита.

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

3. Основанием организации внутреннего финансового аудита в администрации Индустриального района города Барнаула (далее – администрации района) является распоряжение главы администрации Индустриального района (далее – распоряжение главы).

4. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита непосредственно подчиняется главе администрации.

5. Деятельность аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

6. Аудитор осуществляет права и несет обязанности, установленные разделом II федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н.

7. Субъектами бюджетных процедур по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджетной сметы, а также по исполнению бюджетной сметы, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности являются главный бухгалтер и муниципальные служащие отдела бухгалтерии, которые организуют, обеспечивают выполнение, выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур).

8. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

9. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №196н, осуществляется аудитором путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

10. [План](#P168) проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – «План») составляется аудитором по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

11. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести аудитору в течение года, в том числе с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

12. План утверждается главой администрации Индустриального района (далее – глава администрации) до начала очередного финансового года и доводится до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись.

Изменения в план вносятся распоряжением главы администрации на основании мотивированного представления Аудитора в течение месяца со дня установления одного из следующих фактов:

наступление обстоятельств непреодолимой силы;

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

внесение изменений в законодательство Российской Федерации, регулирующее осуществление бюджетных процедур.

13. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения главы администрации, в котором указываются тема и месяц окончания аудиторского мероприятия. Распоряжение главы о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись.

14. При планировании и подготовке к проведению аудиторского мероприятия аудитором составляется программа аудиторского мероприятия (далее – Программа) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Программа аудиторского мероприятия на очередной год утверждается главой администрации не позднее 31 декабря текущего года.

15. В целях составления Программы аудитором проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

Программа должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия.

16. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

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

17. При проведении аудиторского мероприятия аудитор на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также внести изменения в Программу.

18. Утвержденная Программа и изменения, внесенные в Программу (при наличии), доводятся до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись не позднее трех рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия.

III. Проведение аудиторских мероприятий

19. Датой начала проведения аудиторского мероприятия признается дата утверждения Программы, датой окончания аудиторского мероприятия – дата утверждения аудитором заключения по результатам аудиторского мероприятия (далее – «Заключение»).

22. Аудиторское мероприятие проводится аудитором, выполняющим совокупность профессиональных действий, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций, на основании Программы.

23. Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов внутреннего финансового аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия, отраженную в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемую для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций аудитора по результатам проведения аудиторского мероприятия.

24. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

25. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита в соответствии с Программой и с использованием методов внутреннего финансового аудита.

26. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

27. Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования Заключения.

28. 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 должно быть обеспечено проведение дополнительных аудиторских процедур для сбора достаточных и уместных аудиторских доказательств и, при необходимости продлены сроки проведения аудиторского мероприятия по основаниям, предусмотренным п.42 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом министерства финансов Российской федерации от 05.08.2020 №160н.

29. Аудитор при проведении аудиторского мероприятия должен регулярно оценивать степень выполнения Программы и достижения его целей на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

30. Проведение аудиторского мероприятия 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.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается. После устранения причин приостановления аудитор возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

31. Срок продления или приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, но не может превышать 90 календарных дней.

32. Решение о продлении срока или приостановлении проведения аудиторского мероприятия оформляется в виде наложения главой администрации соответствующей резолюции на служебной записке аудитора.

31. Рабочая документация, формируемая при проведении аудиторского мероприятия, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

32. Рабочая документация аудиторского мероприятия – это совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур), в том числе:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование Программы;

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы (записки), подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

сравнительные таблицы с данными о несоответствии (недостаточности) постановлений, распоряжений администрации района правовым актам Российской Федерации;

информация о проведенных расчетах;

таблицы с указанием анализируемых данных (сведений) и документов, на основе которых они были получены;

копии документов, в которых были выявлены нарушения и (или) недостатки;

копии обращений к экспертам и (или) лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

иная информация, содержащая аудиторские доказательства.

33. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

34. 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.

35. 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 внутреннего финансового аудита сроком не менее 5 лет.

36. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеет аудитор.

IV. Составление заключения и реализация

результатов аудиторского мероприятия

37. По результатам проведения аудиторского мероприятия аудитором составляется и подписывается [Заключение](#P243) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

38. Указанные в Заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в Заключении, должны основываться на достаточной и надежной информации.

39. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в администрации района основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и бюджетной отчетности администрации района (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, её составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета администрации района);

соблюдение администрацией района порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности администрации района;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности администрации района;

наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений главы администрации;

наличие (отсутствие) фактов внесения главным бухгалтером исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым администрация района представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

40. Аудитор вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности администрации района в случае, если такая отчетность содержит информацию со значительными и грубыми искажениями (ошибками), которая не позволяет ее пользователям положиться на нее как на достоверную.

Под значительным искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;

не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую один миллион рублей;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности.

Под грубым искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

более чем на 10 процентов;

не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую один миллион рублей;

искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению показателя результата исполнения бюджетной сметы;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую один миллион рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности;

- включение в бюджетную отчетность показателей, характеризующих объекты учета и не подтвержденных соответствующими регистрами бюджетного учета и (или) первичными учетными документами;

- регистрация в регистрах бюджетного учета мнимого объекта учета (в том числе неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта учета;

- отсутствие первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бюджетной отчетности в течение установленных сроков хранения таких документов.

41. Аудитор не позднее пяти рабочих дней после завершения аудиторского мероприятия вручает проект Заключения и проект плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – План мероприятий) для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

План мероприятий составляется аудитором по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

42. Субъекты бюджетных процедур в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Заключения представляют аудитору письменные возражения и предложения по проектам Заключения и Плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия, в случае отсутствия возражений и предложений – согласовывают проект Заключения.

43. Аудитор в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений или предложений от субъекта бюджетных процедур рассматривает полученные возражения и предложения и при необходимости вносит изменения в проекты Заключения и Плана мероприятий.

44. План мероприятий вместе с Заключением, подписанным аудитором, представляется на рассмотрение главы администрации.

45. Глава администрации рассматривает Заключение и принимает одно или несколько из следующих решений (в виде резолюции):

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о передаче материалов аудиторского мероприятия должностным лицам комитету по финансовой и налоговой политике г.Барнаула, осуществляющим производство по делам об административных правонарушениях, в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения в части бюджетного законодательства и (или) законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

о направлении материалов аудиторского мероприятия в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления.

46. При принятии главой администрации решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций аудитором разрабатывается План мероприятий и утверждается главой администрации.

47. Копии Заключения и утвержденного главой администрации Плана мероприятий вручаются субъектам бюджетных процедур администрации района.

48. Аудитор проводит ежеквартальный мониторинг выполнения субъектами бюджетных процедур утвержденного Плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении Плана мероприятий и ее оценку, включая анализ причин невыполнения Плана мероприятий;

оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, минимизации (устранению) бюджетных рисков;

подготовка и представление председателю Комитета доклада о результатах мониторинга выполнения Плана мероприятий.

Направление доклада о результатах мониторинга осуществляется не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

49. При выявлении в ходе мониторинга неисполненных мероприятий аудитор информирует об этом главу администрации и вносит предложения об уточнении сроков реализации мероприятий, о внесении изменений в наименование мероприятий или о снятии соответствующих мероприятий с контроля.

V. Составление и представление отчетности о результатах

осуществления внутреннего финансового аудита

50. Аудитор обязан не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, представить главе администрации отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее – «Годовой отчет»).

51. Годовой отчет составляется аудитором по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

52. Аудитор формирует информацию о типовых нарушениях и (или) недостатках, условиях, причинах и предлагаемых мерах по их предотвращению, а также о значимых бюджетных рисках и мерах по их минимизации. Указанная информация прилагается к Годовому отчету и направляется для ознакомления главе администрации.

Приложение

к Порядку

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий в администрации Индустриального района города Барнаула Алтайского края на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема аудиторского мероприятия | Месяц окончания аудиторского мероприятия |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение

к Порядку

ПРОГРАММА

аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт Плана проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_аудиторских мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месяц начала и окончания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведения аудиторского мероприятия)

4. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цели и задачи проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского мероприятия в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)

5. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бюджетная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры)

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются все вопросы, подлежащие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изучению (проверке) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются методы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внутреннего финансового аудита, планируемые к применению в ходе аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля)

8. Сведения об аудиторе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

Приложение

к Порядку

г. Барнаул «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам аудиторского мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (согласно Плану проведения аудиторских мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт Плана проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аудиторских мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается период осуществления бюджетных(ой) процедур(ы),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исследуемых(ой) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месяц начала и окончания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведения аудиторского мероприятия)

5. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цели и задачи проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского мероприятия в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)

6. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются все вопросы, изученные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверенные) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается информация о наличии или отсутствии возражений;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер, дата, количество листов возражений, приложенных к заключению)

9. Выводы:

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

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

2. Возражения к заключению на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение

к Порядку

ПЛАН

мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия1 | Срок исполнения2 | Ответственный исполнитель3 | Информация об исполнении4 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 – указывается наименование мероприятия со ссылкой на соответствующий пункт предложений и рекомендаций, содержащихся в заключении по результатам аудиторского мероприятия.

2 – указывается плановый срок выполнения мероприятия.

3 – указывается фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за исполнение соответствующего мероприятия.

4 – информация об исполнении соответствующего мероприятия заполняется аудитором при осуществлении мониторинга выполнения плана мероприятий.

Приложение

к Порядку

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

в администрации Индустриального района города Барнаула

за 20\_\_\_ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1. | Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц, в том числе: |  |
| плановых аудиторских мероприятий |  |
| внеплановых аудиторских мероприятий |  |
| из них:в отношении системы внутреннего финансового контроля |  |
| достоверности показателей бюджетной отчетности  |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств |  |
| 2. | Количество отделов Комитета и, охваченных аудиторскими мероприятиями, всего:в том числе: |  |
| отдел бюджетного учета и документационно-информационного обеспечения |  |
| отдел контроля в сфере закупок  |  |
| организационно-методологический отдел |  |
| 3. | Количество работников учреждения, охваченных аудиторскими мероприятиями, всего: |  |
| 4. | Количество направленных предложений и рекомендаций, единициз них: |  |
| количество исполненных предложений и рекомендаций |  |

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| количество,единиц | объем, рублей |
| 1. | Нецелевое использование бюджетных средств |  |  |
| 2. | Неправомерное использование бюджетных средств  |  |  |
| 3. | Нарушения процедур составления и исполнения бюджетной сметы по расходам, установленных бюджетным законодательством  |  |  |
| 4. | Нарушения правил осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов краевого бюджета |  |  |
| 5. | Нарушения правил ведения бюджетного учета |  |  |
| 6. | Нарушения порядка составления бюджетной отчетности |  |  |
| 7. | Нарушения в сфере закупок  |  |  |
| 8. | Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля |  |  |
| 9. | Прочие нарушения и недостатки |  |  |

3. Сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Значениепоказателя |
| 1. | Количество устраненных нарушений и недостатков, единиц  |  |
| 2. | Объем устраненных нарушений и недостатков, рублей |  |
| 3. | Проведено служебных проверок, единиц |  |
| 4. | Число должностных лиц комитета и работников учреждения, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности, человек |  |
| 5. | Количество материалов аудиторских мероприятий, переданных в орган внутреннего государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы |  |

4. Пояснительная записка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года