Приложение

к постановлению

администрации района

от 16.08. 2021 г. №706

ПОРЯДОК

исполнения администрацией Ленинского района города Барнаула процесса «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и осуществления администрацией Ленинского района города Барнаула (далее по тексту-администрация) полномочий по внутреннему финансовому аудиту (далее по тексту- Порядок).
	2. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее по тексту- федеральный стандарт внутреннего финансового аудита), а также настоящим Порядком.
	3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе администрации:
1. информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
2. предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
3. заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1.4.1. оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее по тексту - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

1.4.2. 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, а также нормативно-правовыми актами администрации района, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 настоящего Кодекса;

1.4.3. повышения качества финансового менеджмента.

* 1. В целях организации осуществления внутреннего финансового аудита руководитель главного администратора бюджетных средств обеспечивает выполнение следующих действий:
		1. проводит корректировку организационной структуры главного администратора бюджетных средств в целях формирования Субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами, указанными в пункте 1.10. настоящего Порядка;
		2. закрепляет полномочия и ответственность по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита правовым актом главного администратора бюджетных средств, утверждает должностную инструкцию сотрудника, осуществляющего внутренний финансовый аудит.
	2. Субъектом внутреннего финансового аудита администрации является уполномоченное должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту – Субъект внутреннего финансового аудита).
	3. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно главе администрации.
	4. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее по тексту - объект аудита).
	5. Субъектом бюджетных процедур является руководитель (заместители руководителя), должностные лица (работники) главного администратора бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее по тексту – Субъект бюджетных процедур).
	6. Деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.
	7. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется Субъектом внутреннего финансового аудита при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.
	8. В настоящем Порядке применяются понятия, термины и значения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и определенные федеральным стандартом.
	9. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее по тексту - План).
	10. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения Субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.
1. Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита
	1. Должностным лицом администрации осуществляющим внутренний финансовый аудит, является лицо, назначенное распоряжением главы администрации.
	2. Субъект внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральным стандартом при осуществлении внутреннего финансового аудита имеет право:
		1. подписывать и направлять запросы Субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимой для осуществления внутреннего финансового аудита;
		2. получать от Субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанную с объектом аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;
		3. получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;
		4. знакомиться с организационно - распорядительными и техническими документами к используемым Субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;
		5. посещать помещения и территории, которые занимают Субъекты бюджетных процедур;
		6. консультировать Субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;
		7. обсуждать с Субъектами бюджетных процедур, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;
		8. 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;
		9. привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо главного администратора бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы (при наличии) в соответствии с Приложением №2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита, за исключением Субъектов бюджетных процедур (руководителя (заместителя руководителя), должностных лиц (работников) главного администратора бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение) выполняют бюджетные процедуры;
		10. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);
		11. подготавливать и направлять руководителю главного администратора бюджетных средств предложения о внесении изменений в План, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
		12. подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;
		13. подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;
		14. обсуждать с руководителем главного администратора бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;
		15. руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также нормативно-правовыми актами администрации района, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита;
		16. вносить предложения на рассмотрение главе администрации района, входящие в его компетенцию.
	3. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:
2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и нормативно-правовые акты администрации района;
3. своевременно сообщать руководителю главного администратора бюджетных средств о нарушениях принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;
4. представлять на утверждение руководителю главного администратора бюджетных средств План;
5. обеспечивать выполнение Плана;
6. проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;
7. применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;
8. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия;
9. обеспечивать выполнение программы, при проведении аудиторского мероприятия, в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществлять контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств при формировании рабочей документации аудиторского мероприятия;
10. обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;
11. обеспечивать подготовку заключения, подписывать заключения, осуществлять контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора бюджетных средств;
12. направлять Субъектам бюджетных процедур, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;
13. рассматривать письменные возражения и предложения (при наличии) Субъектов бюджетных процедур, по результатам проведенного аудиторского мероприятия;
14. обеспечивать проведение мониторинга реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
15. обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;
16. обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;
17. подготавливать и представлять руководителю главного администратора бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;
18. использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;
19. организовывать выполнение задач в соответствии с настоящим Порядком и Планом;
20. в рамках выполнения своих трудовых функций исполнять поручения главы администрации района.
	1. Субъект внутреннего финансового аудита, помимо исполнения указанных в пункте 2.3, настоящего Порядка обязанностей, обязан подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений (при наличии), полученных от Субъектов бюджетных процедур, по результатам проведенного аудиторского мероприятия.
21. Планирование, составление, утверждение и ведение годового Плана

3.1. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления Плана включает следующие этапы (Приложение 1):

а) формирование данных для составления проекта Плана;

б) составление проекта Плана;

в) утверждение Плана.

3.2. При формировании данных для составления проекта Плана Субъектом внутреннего финансового аудита проводится анализ данных для составления проекта плана аудиторских мероприятий, указанных в пункте 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

По решению Субъекта внутреннего финансового аудита проект Плана может быть направлен Субъектам бюджетных процедур главного администратора бюджетных средств, в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

* 1. При планировании внутреннего финансового аудита Субъект внутреннего финансового аудита руководствуется федеральным стандартом внутреннего финансового аудита и настоящим Порядком.
	2. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом на очередной финансовый год.

План должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также нормативно-правовыми актами администрации района, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

* 1. План на очередной финансовый год составляется и подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита не позднее 20 декабря текущего финансового года и представляется на утверждение руководителю главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года и не позднее 25 декабря. План утверждается ежегодно.
	2. Темы аудиторских мероприятий формулируются исходя из направлений внутреннего финансового аудита и должны соответствовать целям внутреннего финансового аудита.

В рамках одного аудиторского мероприятия могут быть одновременно реализованы несколько направлений внутреннего финансового аудита.

Тема аудиторского мероприятия может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления внутреннего финансового аудита по конкретным внутренним бюджетным процедурам, операциям, исполняемым бюджетным полномочиям и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода.

* 1. В целях планирования внутреннего финансового аудита учитываются:
		1. бюджетные полномочия главного администратора бюджетных средств и осуществляемые главным администратором бюджетных средств бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
		2. результаты оценки бюджетных рисков;

3.7.3. обеспеченность Субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

3.7.4. необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

* + 1. требования руководителя главного администратора бюджетных средств.
	1. При планировании Субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ сведений о результатах:
		1. мониторинга качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
		2. контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

3.8.3. реализации предложений и рекомендаций Субъекта внутреннего финансового аудита по результатам аудиторских мероприятий (при наличии).

3.9. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков главного администратора бюджетных средств, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска в соответствии с Приложением №1 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита.

3.10. Субъект внутреннего финансового аудита формирует реестр бюджетных рисков ([Приложении 2](#P193)), в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года.

3.11. В утвержденный План могут вноситься изменения в случаях, установленных пунктом 11 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

3.12. Изменения в План утверждаются руководителем главного администратора бюджетных средств.

3.13. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения руководителя главного администратора бюджетных средств, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, не включается в План и оформляется отдельным решением (распоряжением).

3.14. По решению руководителя главного администратора бюджетных средств или Субъекта внутреннего финансового аудита План может быть направлен Субъектам бюджетных процедур главного администратора бюджетных средств, в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях.

1. Формирование аудиторских групп, привлечение к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) администрации района и (или) экспертов

4.1. Для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия на основании предложений Субъекта внутреннего финансового аудита формируется аудиторская группа (в случае возникновения необходимости создания аудиторской группы) и назначается ее руководитель.

Состав аудиторской группы утверждается главой администрации района, в срок не позднее:

* трех рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия, включенного в План;
* одного рабочего дня до дня начала внепланового мероприятия.

При формировании аудиторской группы должно быть обеспечено соблюдение принципов, указанных в части III федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

* 1. Численность аудиторской группы (при наличии) определяется исходя из количества и сложности объектов аудиторского мероприятия, целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностного лица Субъекта внутреннего финансового аудита, а также должностных лиц (работников) главного администратора бюджетных средств, привлеченных к проведению аудиторского мероприятия.
	2. Права и обязанности членов аудиторской группы закреплены в федеральном стандарте внутреннего финансового аудита и настоящем Порядке.
	3. Руководителем аудиторской группы назначается Субъект внутреннего финансового аудита.
	4. По согласованию с главой администрации района при формировании аудиторской группы Субъект внутреннего финансового аудита исходя из характера объекта аудита и целей аудиторского мероприятия, может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия в соответствии с Приложением №2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита. Привлечение эксперта на возмездной основе осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
	5. При отсутствии решения о создании аудиторской группы Субъект внутреннего финансового аудита самостоятельно проводит аудиторское мероприятие.
1. Формирование (разработка) и утверждение программы аудиторского мероприятия
	1. Субъект внутреннего финансового аудита не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения аудиторского мероприятия подготавливает проект распоряжения о проведении планового аудиторского мероприятия и направляет на утверждение руководителю главного администратора бюджетных средств (Приложение 3).
	2. С целью планирования аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия составляется программа аудиторского мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия утверждается Субъектом внутреннего финансового аудита.

* 1. В целях планирования, составления программы аудиторского мероприятия и проведения аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита проводит 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 аудиторского мероприятия.
	2. Объем аудиторского мероприятия (перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия) и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от характера объектов аудиторского мероприятия, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков в отношении объектов аудиторского мероприятия.
	3. Программа аудиторского мероприятия должна охватывать все объекты аудиторского мероприятия и обеспечивать достижение целей (Приложение 4).

Программа аудиторского мероприятия должна содержать информацию, указанную в федеральном стандарте внутреннего финансового аудита.

5.6. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

5.7. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита, а также их комбинации в зависимости от целей аудиторской проверки, временных ограничений и ограничений в ресурсах.

5.8. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

а) аналитические процедуры;

б) инспектирование;

в) пересчет;

г) запрос;

д) подтверждение;

е) наблюдение;

ж) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

5.9. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры, подготовить и представить на согласование субъекту внутреннего финансового аудита предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

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

5.10. Субъект внутреннего финансового аудита в течение одного рабочего дня с момента утверждения программы аудиторского мероприятия (изменения в программе аудиторского мероприятия) направляет ее для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

6. Проведение внутреннего финансового аудита

* 1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита и настоящим Порядком.
	2. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено и (или) продлен срок проведения аудиторского мероприятия в случаях, установленных пунктами 41 и 42 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

* 1. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора бюджетных средств, при этом изменения в План не вносятся.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита извещает Субъекта бюджетной процедуры и направляет ему решение в письменном виде.

* 1. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 40 рабочих дней.
	2. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, а также подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию процедуры деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, указанных в пункте 14 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	3. Оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом аудита в отношении внутренних бюджетных процедур, проводится Субъектом внутреннего финансового аудита по трем направлениям:
1. оценка организации внутреннего финансового контроля;
2. оценка результатов внутреннего финансового контроля;
3. оценка степени соблюдения установленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения и (или) обусловливающими публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.
	1. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также нормативно-правовыми актами администрации района, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита направлена на решение, в частности, задач, указанных в пункте 15 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	2. Аудиторские процедуры, проводятся сплошным способом или выборочно. Решение о применении сплошного или выборочного способа для проведения аудиторских процедур принимает Субъект внутреннего финансового аудита на основании профессионального суждения при планировании аудиторского мероприятия.
	3. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита направлена на решение задач, указанных в пункте 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	4. В ходе проведения аудиторских мероприятий могут быть изучены другие вопросы, касающиеся системы внутреннего финансового контроля, процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, экономности и результативности использования бюджетных средств, определяемые Субъектом внутреннего финансового аудита.
	5. При проведении аудиторских мероприятий должны быть получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства, собранные в соответствии с пунктами 34-35 федерального стандарта внутреннего финансового аудита. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур, являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.
4. Формирование (документирование) рабочей документации
	1. В ходе проведения аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия, включающая в себя, документы и фактические данные, информацию (материалы), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур) и в соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего финансового аудита и пунктом 48 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

Рабочая документация аудиторского мероприятия составляется с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

* 1. Рабочая документация аудиторского мероприятия может вестись и храниться в электронном виде и (или) в бумажных носителях. Страницы бумажных экземпляров пронумерованы сквозной нумерацией. Рабочая документация заверяется подписью с указанием даты. Если после проверки документов Субъектом внутреннего финансового аудита были внесены в них исправления, Субъект внутреннего финансового аудита должен их проверить и заверить подписью с указанием даты (Приложение 6).
	2. Рабочая документация формируется, архивируется в течение одного месяца со дня окончания аудиторского мероприятия и хранится в соответствии с частью IV федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	3. Все документы, аудиторские доказательства, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия, составляемые Cубъектом внутреннего финансового аудита в рамках аудиторского мероприятия, хранятся, не менее 5 лет.
1. Подготовка заключения аудиторского мероприятия

8.1. По результатам каждого аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет и подписывает заключение (Приложение 5)

8.2. Заключение должно содержать информацию, указанную в пункте 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

8.3. Выводы, а также предложения, рекомендации, предусмотренные [подпунктами «г»](#Par3) и «д» пункта 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита, формируются Субъектом внутреннего финансового аудита в целях решения задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

При формировании вышеуказанных выводов 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.

* 1. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая информация должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 6 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	2. Заключение оформляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, настоящим Порядком и основывается на результатах аудиторского мероприятия.
	3. Должностные лица (работники) Субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы (при наличии), Субъект внутреннего финансового аудита, наделенный полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) принимают участие в подготовке заключения.
	4. Субъект внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 федерального стандарта имеет право направить проект заключения Субъектам бюджетных процедур, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия. Сроки для ознакомления Субъекта бюджетных процедур с проектом заключения и Планом мероприятий (при наличии) по результатам аудиторского мероприятия, составляют не более одних суток (при отсутствии предложений и замечаний) со дня его получения для ознакомления.

Предложения и возражения (при наличии) на проект заключения представляются в срок не более трех рабочих дней со дня представления (получения) проекта заключения.

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает письменные возражения и предложения к проекту заключения (при наличии) Субъектов бюджетных процедур, осуществляет (проводит дополнительный) контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.
	2. По окончанию проведения каждого аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита подписывает заключение и представляет его руководителю главного администратора бюджетных средств.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

* 1. По решению руководителя главного администратора бюджетных средств и (или) Субъекта внутреннего финансового аудита к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий Субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения (при наличии) от Субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.
	2. Руководитель аудиторской группы (Субъект внутреннего финансового аудита) направляет заключение тем Субъектам бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.
	3. Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю главного администратора бюджетных средств, рассматриваются Субъектом внутреннего финансового аудита, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) Субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.
	4. В случае если в подписанном заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то Субъект внутреннего финансового аудита должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.
	5. Нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения должны основываться на достаточной и надежной информации, в том числе соответствовать пунктам 33-35 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.
	6. Руководитель главного 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 решения, указанные в пункте 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

* 1. Руководитель главного 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 Субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.
	2. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений руководителя главного администратора бюджетных средств, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках Субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.
	3. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 8.15 -8.16 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается Субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.
1. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

9.1. Субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 8.15 - 8.17 настоящего Порядка.

9.2. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит 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.

По итогам проведенного мониторинга в срок не позднее до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением, если иное не предусмотрено федеральными стандартами (Приложение 7).

* 1. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 8.15 - 8.17 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.
	2. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг с использованием одного или нескольких способов, указанных в пункте 24 федерального стандарта.

9.5. При выявлении необходимости проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, Субъект внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя главного администратора бюджетных средств.

Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита.

1. Составление и предоставление годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита

10.1. Годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, формирует Субъект внутреннего финансового аудита, а Субъект внутреннего финансового контроля подписывает ее и представляет ее руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

10.2. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

10.3. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а так же установленных в пункте 29 федерального стандарта внутреннего финансового аудита.

10.4. Субъект внутреннего финансового аудита представляет руководителю главного администратора бюджетных средств
годовую отчетность не позднее 30 марта года, следующего за отчетным (Приложение 8).