



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМІНІСТРАЦІЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН МЕМУРИЕТИ
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.07. 2020

№ 138 -р

г.Красноперекоск

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации Красноперекоского
района Республики Крым

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195-н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 №196-н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 №237-н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Красноперекоского района Республики Крым (приложение).
2. Считать утратившим силу распоряжение администрации Красноперекоского района от 17.10.2017 №119-рк «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Красноперекоского района Республики Крым».
2. Разместить настоящее распоряжение на официальной интернет-странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым <http://krpero.rk.gov.ru/rus/index.htm>.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в действие с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Глава администрации

С.И.Биданец

Распоряжение внесено на рассмотрение
отделом по общим вопросам администрации

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы администрации

_____ А.А.Артемова

_____ 2020

Начальник отдела

по правовым вопросам

_____ О.В.Скадинг

_____ 2020

Начальник отдела

по общим вопросам

_____ Е.А.Теплова

_____ 2020

Рассылка: дело №01.02.02-02, отдел по общим вопросам, МКУ «ЕДДС 112», МКУ «УОДОМС МО Красноперекоский район Республики Крым».

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Красноперекопского района
от 13.07. 2020 № 138 -р

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Красноперекопского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Красноперекопского района Республики Крым (далее – Порядок) как главного администратора (администратора) бюджетных средств устанавливает правила организации и осуществления внутреннего финансового аудита при принятии главой администрации Красноперекопского района Республики Крым как главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее – Администрация) решения об образовании субъекта внутреннего финансового аудита в Администрации.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Администрации, направленной на повышение качества осуществления внутренних бюджетных процедур главой администрации Красноперекопского района Республики Крым (далее – Глава Администрации).

II. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объекты аудита), выполняемые должностными лицами структурных подразделений Администрации и ее подведомственных учреждений.

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита - это уполномоченное должностное лицо Администрации, наделенное распоряжением Главы Администрации полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

2.3. К субъектам бюджетных процедур Администрации относятся Глава Администрации, заместители Главы Администрации, руководители и сотрудники структурных подразделений Администрации, а также сотрудники подведомственных учреждений Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - субъекты бюджетных процедур).

2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава Администрации.

2.5. Аудиторские мероприятия в Администрации и в ее подведомственных учреждениях проводятся субъектом внутреннего финансового аудита, который подчиняется непосредственно Главе Администрации.

2.6. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

2.7. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

2.8. В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организуют и осуществляют должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита, которые:

- имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

- в течение текущего и отчетного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

- не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

- не имеют конфликта интересов.

2.9. Задачами внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Администрации, а также подготовка предложений по его организации;

- подтверждение 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 264¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- повышение качества финансового менеджмента.

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

2.11. Основанием для проведения планового аудиторского мероприятия является **план проведения аудиторских мероприятий** на очередной финансовый год (далее – План мероприятий), который составляет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита и утверждает Глава Администрации.

Проект распоряжения Администрации об утверждении Плана мероприятий на очередной финансовый год представляется субъектом внутреннего финансового аудита на подписание Главе Администрации не позднее 20 декабря текущего года.

Глава Администрации утверждает План мероприятий не позднее 25 декабря текущего года.

Субъект внутреннего финансового аудита не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения Администрации об утверждении Плана мероприятий уведомляет субъект бюджетных процедур о включении в План мероприятий.

2.12. План мероприятий представляет собой перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указывается тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Порядку.

2.13. Внесение изменений в План мероприятий осуществляется по распоряжению Главы Администрации на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

2.14. Основанием для проведения внепланового аудиторского мероприятия является распоряжение Главы Администрации.

2.15. Аудиторское мероприятие утверждается распоряжением Главы Администрации.

В распоряжении Главы Администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

2.16. С целью планирования аудиторского мероприятия составляется программа аудиторского мероприятия, которая утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

2.17. **Программа аудиторского мероприятия** должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия 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 по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Порядку.

2.18. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

- сроки проведения аудиторского мероприятия;

- тему аудиторского мероприятия;

- цели и задачи аудиторского мероприятия;

- перечень объектов внутреннего финансового аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

- применяемые методы внутреннего финансового аудита;

- сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

2.19. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы Главой Администрации. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения Главой Администрации заключения по результатам аудиторского мероприятия.

2.20. 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.

2.21. К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

2.22. В целях проведения аудиторского мероприятия Глава Администрации может сформировать аудиторской группу и назначить ее руководителя, а также обеспечить привлечение должностных лиц Администрации и (или) экспертов.

2.23. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также подготовить и представить на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

2.24. Субъект внутреннего финансового аудита направляет (вручает) утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия, для ознакомления субъекту бюджетных процедур.

2.25.Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся субъектом внутреннего финансового аудита.

2.26.Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур, привлеченных к проведению аудиторского мероприятий должностные лица (работников) Администрации, экспертов определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н.

III. Планирование и проведение аудиторского мероприятия

3.1.Планирование внутреннего финансового аудита включает:

- составление, утверждение и ведение плана проведения аудиторских мероприятий;
- составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

3.2.При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

-результаты мониторинга качества финансового менеджмента, а также достижение Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента в подведомственном учреждении, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-объем бюджетных полномочий Администрации, в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими бюджетные правоотношения;

-информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

-информация, поступившая в Администрацию, и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

-обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

-возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц Администрации и (или) экспертов;

-необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

-решения Главы Администрации о необходимости проведения аудиторских мероприятий.

3.3.При планировании внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ сведений о результатах:

-мониторинга качества финансового менеджмента подведомственного учреждения, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;

-контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

-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;

-реализации предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам аудиторских мероприятий.

3.4. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется **реестр бюджетных рисков** Администрации и ее подведомственных учреждений, который формируется и ведется субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Порядку.

Реестр бюджетных рисков должен содержать следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

- наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска);
- описание бюджетного риска;
- наименование владельца бюджетного риска;
- оценка значимости (уровня) бюджетного риска;
- оценка вероятности бюджетного риска;
- оценка степени влияния бюджетного риска;
- описание последствий бюджетного риска;
- описание причин бюджетного риска.

Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

3.4.1. При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента подведомственного учреждения Администрации.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

3.4.2. При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

-отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд; искажения бюджетной отчетности;

-отклонения от целевых значений государственных программ; потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Администрации.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

3.4.3. Предварительная оценка бюджетных рисков Администрации и подведомственных ей учреждений осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Актуализация реестра бюджетных рисков Администрации проводится субъектом внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

3.4.4. Реестр бюджетных рисков подведомственных учреждений Администрации формируется данным учреждениям самостоятельно и представляется субъекту внутреннего финансового аудита по запросу.

Актуализация реестра бюджетных рисков подведомственных учреждений Администрации проводится подведомственным учреждением самостоятельно не реже одного раза в год.

3.4.5. Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения, составленные по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Порядку (**перечень бюджетных процедур**), по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков Администрации.

3.5. Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия распоряжения Главы Администрации.

3.6. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается по распоряжению Главы Администрации на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита:

- в случае непредставления субъектом бюджетных процедур информации, документов и материалов;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта бюджетных процедур.

Также аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае временной нетрудоспособности должностного лица, уполномоченного на проведение аудиторского мероприятия (при проведении аудиторского мероприятия одним должностным лицом). В указанном случае аудиторское мероприятие приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

3.7. Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.8. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены достаточные, надлежащие, надежные аудиторские доказательства. К аудиторским доказательствам относятся документы и фактические данные, информация, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемые для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения указанного мероприятия.

3.9. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая представляет собой 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 его 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, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

- 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.

3.10.С целью получения необходимой информации для проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур Администрации, а также руководителю подведомственного учреждения Администрации **мотивированный запрос**, составленный по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Порядку.

Ответ на запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур Администрации и (или) подведомственного учреждения и направляется субъекту внутреннего финансового аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия срока, не позднее 3 -х рабочих дней после получения запроса.

IV. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

4.1.По результатам проведенного аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы составляет, по форме согласно **Приложению № 6** к настоящему Порядку, **заключение**, которое подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2.Заключение должно содержать следующую информацию:

-описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств. При наличии возможности дать стоимостную оценку выявленных нарушений и (или) недостатков, такая оценка приводится в заключении по результатам аудиторского мероприятия;

-предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента;

-дата оформления заключения;

-фамилия и инициалы, должность, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита;

-фамилия и инициалы, должность, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии).

4.3.Руководитель аудиторской группы направляет проект заключения по результатам аудиторского мероприятия на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней со дня окончания мероприятия.

4.4.В случае выявления по результатам проведенного аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков, вновь выявленных бюджетных рисков, также составляется **план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков**, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента, по форме согласно **Приложению № 7** к настоящему Порядку.

4.5.Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет 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, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

4.6. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, рассматривают и согласовывают проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

4.7. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вправе представить субъекту внутреннего финансового аудита письменные возражения и предложения по проекту заключения в рамках срока, установленного настоящим Порядком, для рассмотрения проекта такого заключения.

4.8. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита и руководитель аудиторской группы рассматривают полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней после их получения, и при необходимости вносят изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

4.9. План мероприятий вместе с заключением, подписанным руководителем субъекта внутреннего финансового аудита направляется Главе Администрации.

4.10. Глава Администрации рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений:

- 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 должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- о направлении материалов в орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.11. При принятии руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств утверждает план мероприятий.

4.12. Копии заключения по результатам аудиторского мероприятия и утвержденного Главой Администрации плана мероприятий направляются субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации.

Субъект бюджетных процедур и (или) руководитель подведомственного учреждения обеспечивают выполнение внесенных субъектом внутреннего финансового аудита предложений, рекомендаций и в установленный Администрацией срок, представляют субъекту внутреннего финансового аудита **информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторского мероприятия**, по форме согласно **Приложению № 8** к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов.

Контроль за своевременным и полным выполнением субъектом бюджетных процедур и подведомственным учреждением предложений и рекомендаций проведенных аудиторских мероприятий осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

Субъектом внутреннего финансового аудита проводится мониторинг информации о выполнении субъектом бюджетных процедур и (или) подведомственным учреждением плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур и (или) подведомственного учреждения по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

Субъект внутреннего финансового аудита в течении 3 рабочих дней предоставляет Главе Администрации доклад о результатах мониторинга плана мероприятий.

4.13. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

- получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении плана мероприятий и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанного плана;
- оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских проверок;
- подготовка и представление руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств доклада о результатах мониторинга плана мероприятий.

V. Составление и представление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита составляет годовой **отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита** в Администрации (далее - отчет).

5.2. Отчет содержит сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно **Приложению № 9** к настоящему Порядку.

В отчете отражается информация, полученная в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур (подведомственному учреждению), принятых ими мерах, а также об основных выводах субъекта внутреннего финансового аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

Отчет составляется и подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение Главе Администрации в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №1
к порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
Красноперекопского района Республики
Крым

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Красноперекопского района
_____ ФИО

(подпись)

дата

План
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий	Тема мероприятия внутреннего финансового аудита	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №2
к порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
Красноперекопского района Республики
Крым (пункт 2.12.)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Красноперекопского района
_____ Ф.И.О.

(подпись)

дата

Программа аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе мероприятия внутреннего аудита	Перечень объектов внутреннего финансового аудита	Метод внутреннего финансового аудита

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Руководитель и участники аудиторской группы:

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №3
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекопского района
Республики Крым
(пункт 2.17.)

**Реестр бюджетных рисков
Администрации и ее подведомственных учреждений**

Бюджетные процедуры	Действия по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска (наименование, причины возникновения, последствия)	Владелец бюджетного риска (управление)	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	
						По критерию в совокупности	Уровень негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №4
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Краснопереконского района
Республики Крым
(пункт 3.4.)

**Перечень
бюджетных процедур, закрепляемых за структурными подразделениями
Администрации Краснопереконского района в целях осуществления внутреннего
финансового контроля**

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Структурное подразделение администрации Краснопереконского района, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №5
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекоского района
Республики Крым
(пункт 3.10.)

(наименование объекта аудита)

Запрос №
на представление документов для проведения аудиторского мероприятия

Во исполнение распоряжения Администрации Красноперекоского района Республики Крым от «___» _____ 20__ года №___ «___» и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации Красноперекоского района Республики Крым, утвержденным распоряжением Администрации Красноперекоского района Республики Крым от «___» _____ 20__ года №_____ «___», в срок _____ до «___» _____ 20__ года прошу предоставить к проверке следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица))

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

Дата

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №6
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекопского района
Республики Крым
(пункт 4.1.)

**Заключение № _____
по результатам проведенного аудиторского мероприятия**

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения (приказа) о назначении аудиторского
мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя
аудиторской группы, _____
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской
группы,
(в творительном падеже)

и т.д. -

проведено аудиторское мероприятие

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (аудируемый период)

Вид аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____

2. _____

3. _____

.....

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя субъекта бюджетных процедур (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения субъекта бюджетных процедур)

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее.

По вопросу №1 _____

По вопросу №2 _____

Предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Заключения получен:
Субъект бюджетных процедур
(иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

*Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)
субъекта бюджетных процедур от подписи*

От подписи в получении настоящего Заключения

_____ отказался.

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица))

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №7
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекоского района
Республики Крым
(пункт 4.4.)

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного с « _____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 года

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и(или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение №8
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекопского района
Республики Крым
(пункт 4.12.)

ИНФОРМАЦИЯ

об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного с « _____ » _____ 20 __ года по « _____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(руководитель подведомственного учреждения (МКУ))

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова

Приложение № 9
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в администрации
Красноперекопского района
Республики Крым
(пункт 5.2.)

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в Администрации Красноперекопского района
за 20___ год

1. Общие сведения о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, проведенного в Министерстве финансов Республики Крым, а также о нарушениях и (или) недостатках, выявленных в ходе проведения аудиторских мероприятий

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане аудиторских мероприятий на отчетный год (единиц)	
Количество проведенных аудиторских мероприятий (единиц)	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий (единиц)	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторских мероприятий (единиц), из них:	
использование бюджетных средств на конкретные цели, отраженные в бюджетной росписи, кассовом плане	
иные нарушения при использовании бюджетных средств	
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств бюджета (субсидий, дотаций юридическим лицам и Автономной некоммерческой организации «Фонд защиты вкладчиков»)	
Нарушение процедур составления и исполнения бюджетной росписи по расходам, установленных бюджетным законодательством	

2		Продолжение приложения № 9 к порядку
Нарушения порядка ведения бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности		
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок, заключения и исполнения контрактов (договоров)		
Нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля		
Нарушения и (или) недостатки финансового менеджмента (систематизации, учета, анализа, планирования) - действий по формированию документов, используемых при выполнении внутренних бюджетных процедур), необходимых для выполнения бюджетных полномочий.		
Прочие нарушения и (или) недостатки		
Количество направленных по результатам проведения аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций (единиц)		
Количество исполненных предложений и рекомендаций (единиц)		

Пояснительная записка:

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

« __ » _____ 20 __ года

Первый заместитель главы администрации

А.А.Артемова