



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(Тюменская область)
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

от « 01 » 10 20 21

ПРИКАЗ__

№ 490 - О

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте образования и молодежной политики администрации города Мегиона:

приказываю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте образования и молодежной политики, согласно приложению.

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на уполномоченное лицо по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Т.Ю.Метринская

Исп.: Шванова Н.Т.

тел.: 96-658

Рассылка:

1. В дело – 1 экз.

2. Экспертно-аналитическая служба – 1 экз.

Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте образования
и молодежной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита в департаменте образования и молодежной политики (далее соответственно - Порядок, департамент).

1.2. Внутренний финансовый аудит в департаменте организуется и осуществляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты внутреннего финансового аудита)

1.3. Термины, определения, которые даны в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в этих нормативных правовых актах.

1.4. Внутренний финансовый аудит в департаменте организуется и осуществляется уполномоченным должностным лицом, наделенным по приказу директором департамента полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

1.5. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита, являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии бюджетного учета, установленным Минфином;
- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств бюджета городского округа Мегион.

1.6. Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.7. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

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

1.9. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц департамента, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.10. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

- привлекать независимых экспертов.

1.11. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

II. Особенности составления и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий, внесения в него изменений, подготовка и принятие решений о проведении внеплановых мероприятий

1.1. Основанием для проведения планового аудиторского мероприятия является план проведения аудиторских мероприятий в департаменте (далее - План). План составляется по форме, приведенной в **приложении № 1** к настоящему Порядку.

1.2. План содержит перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, включая их тему и дату (месяц) окончания.

1.3. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий.

1.4. Проект Плана на очередной финансовый год составляется субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на утверждение директору департамента.

1.5. При планировании аудиторских проверок (составлении плана или программы аудиторской проверки) учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

1.6. Изменения в утвержденный План подготавливаются субъектом внутреннего финансового аудита и утверждаются директором департамента.

1.7. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в План и проводятся на основании приказов департамента, изданных по результатам рассмотрения предложений директора или субъекта внутреннего финансового аудита и содержащих тему и дату (месяц) окончания внепланового аудиторского мероприятия.

1.8. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, ответственный за проведение аудита направляет субъекту

аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

1.9. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;
- непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

1.10. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах о проведении проверки делается соответствующая отметка.

1.11. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

1.12. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

1.13. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

III. Особенности формирования и утверждения программы аудиторского мероприятия, внесения в нее изменений

3.1. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита формирует программу аудиторского мероприятия (далее - Программа). Программа формируется по форме, приведенной в **приложении № 2** к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.2. Изменения в Программу вносятся субъектом внутреннего финансового аудита на основании соответствующих выводов по результатам проведенной оценки бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры в ходе проведения аудиторского мероприятия.

IV. Особенности формирования аудиторских групп, назначения руководителя аудиторской группы, привлечения к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) департамента, органов администрации и (или) экспертов

4.1. Субъект внутреннего финансового аудита, являясь уполномоченным лицом, самостоятельно проводит аудиторские мероприятия в соответствии с Программой.

4.2. Субъект внутреннего финансового аудита исходя из объема информации, подлежащей проверке в ходе проведения аудиторского мероприятия, или перечня вопросов, подлежащих изучению и требующих специальных знаний, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) департамента, органов администрации и (или) экспертов, создавать аудиторскую группу, включая в нее привлеченных лиц. Привлечение должностных лиц (работников) департамента, органов администрации и (или) экспертов проводится в соответствии с приложением № 2 "Привлечение должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий" к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение

внутреннего финансового аудита", утвержденному приказом Минфина России от 5.08.2020 № 160н (зарегистрирован Минюстом России 31.08.2020, регистрационный № 59596) (далее - федеральный стандарт ВФА № 160н).

4.3. При формировании аудиторской группы для проведения планового аудиторского мероприятия или внепланового аудиторского мероприятия ее состав утверждается отдельным приказом департамента не позднее пяти рабочих дней до начала аудиторского мероприятия. Руководителем аудиторской группы назначается субъект внутреннего финансового аудита.

V. Особенности составления и представления заключения по результатам аудиторского мероприятия, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассмотрения субъектами бюджетных процедур проекта заключения и ознакомление с заключением

5.1. По результатам проведения аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита составляется заключение по результатам аудиторского мероприятия (далее - Заключение) по форме, приведенной в **приложении № 3** к настоящему Порядку.

5.2. Проект Заключения направляется субъекту бюджетных процедур для рассмотрения.

5.3. При наличии возражений и (или) предложений (далее - Возражения) субъект бюджетных процедур направляет Возражения с приложением подтверждающих документов субъекту внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Заключения.

5.4. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает Возражения и при необходимости вносит изменения в проект Заключения, затем подписывает Заключение.

Заключение подписывается субъектом внутреннего финансового аудита в сроки, предусмотренные Планом или приказом департамента о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

Дата подписания Заключения субъектом внутреннего финансового аудита является датой окончания аудиторского мероприятия.

В случае несогласия субъекта внутреннего финансового аудита с доводами, приведенными в Возражениях, субъект внутреннего финансового аудита направляет субъекту бюджетных процедур мотивированный ответ на Возражения в течение трех рабочих дней с даты получения Возражений.

5.5. Заключение представляется на рассмотрение директору департамента не позднее восьми рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия.

5.6. По решению директора 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, аудиторские доказательства, аналитические записки, Возражения и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

5.7. По результатам рассмотрения Заключения директор департамента принимает одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 22.05.2020 N 91н (зарегистрирован Минюстом России 23.06.2020, регистрационный N 58746), и направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

VI. Особенности представления годовой отчетности о результатах деятельности

субъекта внутреннего финансового аудита

6.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

6.2. Субъект внутреннего финансового аудита формирует и подписывает годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита (далее - Годовая отчетность) по форме, приведенной в **приложении № 4** к настоящему Порядку.

6.3. Годовая отчетность представляется на рассмотрение директору департамента не позднее 31 марта текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

6.4. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности департамента.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

VII. Особенности оценки бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

7.1. Оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации в целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков проводятся субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур согласно приложению № 1 "Оценка бюджетных рисков" к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита N 160н и в соответствии с обязанностями, установленными пунктами 6, 8 и 10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 N 195н (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2019, регистрационный N 56862).

7.2. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляются в следующем порядке:

- субъект бюджетных процедур оценивает (определяет значимость) бюджетные риски и вносит предложения субъекту внутреннего финансового аудита для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков по форме, приведенной в **приложении № 5** к настоящему Порядку, не позднее 1 декабря текущего финансового года.

Переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, включенных в реестр бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков или в целях актуализации реестра бюджетных рисков проводятся субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год;

- субъект внутреннего финансового аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки и формирует сводный реестр бюджетных рисков департамента в срок не позднее 30 декабря текущего финансового года.

7.3. В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетных процедур как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками с обеспечением возможности ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможности актуализации реестра бюджетных рисков.

7.4. К мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков относятся конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

VIII. Особенности проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

8.1. В целях выполнения решений директора департамента, принятых согласно подпункту 5.7. пункта 5 настоящего Порядка, субъект бюджетных процедур разрабатывает план мероприятий по минимизации выявленных бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - План мероприятий). План мероприятий составляется по форме, приведенной в **приложении № 6** к настоящему Порядку.

Субъект бюджетных процедур обеспечивает контроль за выполнением Плана мероприятий и представляет субъекту внутреннего финансового аудита отчет о его выполнении в сроки, установленные директором департамента, но не позднее 30 декабря текущего финансового года.

8.2. Субъект внутреннего финансового аудита не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, анализируя информацию, полученную от субъекта бюджетных процедур в ответ на соответствующий запрос субъекта внутреннего финансового аудита, содержащий срок представления и объем запрашиваемой информации.

8.3. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры отражается субъектом внутреннего финансового аудита в Годовой отчетности за отчетный финансовый год.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

План
проведения аудиторских мероприятий в департаменте образования и молодежной политики
на 20____ год

N п/п	Тема планового аудиторского мероприятия	Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита*	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4

Программа аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении
внепланового
аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

4. Задачи аудиторского мероприятия:

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении
аудиторского мероприятия:

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном
должностном лице:

Уполномоченное лицо субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

Заключение

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

(установлены пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия)

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

(указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и предусмотренных пунктами 17 - 19 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н¹, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

Уполномоченное лицо субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового аудита за 20 г.

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана – информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита:

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

(при наличии)

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

Уполномоченное лицо субъекта
Внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ДООИМП
_____ ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Реестр бюджетных рисков

1. Наименование бюджетной процедуры

Наименование операции

Бюджетные риски

Вероятность

Очень высокая

Низкие

Последствия

Умеренные

Очень высокие

Подписи:

Должность уполномоченного лица

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по минимизации выявленных бюджетных рисков,
по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля,
по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков,
по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения
бюджетной процедуры и (или операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

(выбрать нужное направление, по которому утверждается план мероприятий)

Документ, согласно которому утверждается план мероприятий

(реквизиты номер и дата заключения по результатам аудиторского мероприятия, и (или) реквизиты реестра бюджетных рисков)

Предложения и рекомендации (номер и содержание пункта документа, согласно которому утверждается план мероприятий)	Перечень мероприятий (мер)	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4

Должность, фамилия, инициалы, подпись
субъекта бюджетных процедур
Дата подписания