УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Городского округа Пушкинский

Московской области

от 09.11.2021 № 966-ПА

**Порядок**

**организации и осуществления внутреннего финансового аудита**

**в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области**

1. **Общие положения**
   1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области разработан для использования Отделом внутреннего финансового контроля, аудита и контроля в сфере закупок (далее – Отдел) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита   
      в структурных подразделениях Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры (далее – структурные подразделения Администрации).

Отдел подчиняется непосредственно главе Городского округа Пушкинский Московской области.

1.2. Порядок разработан с учетом положений:

- статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права   
и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 № 195н (далее – Федеральный стандарт № 195н);

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации  
от 21 ноября 2019 № 196н (далее – Федеральный стандарт № 196н);

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий   
по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 № 237н (далее – Федеральный стандарт № 237н);

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 № 91н   
(далее – Федеральный стандарт № 91н);

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 № 160н (далее – Федеральный стандарт № 160н);

- Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» от 01 сентября 2021 № 120н (далее – Федеральный стандарт № 120н).

1.3. Целью разработки настоящего Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования, осуществления, оформления результатов внутреннего финансового аудита, рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и составления годовой отчетности о результатах деятельности Отдела   
при осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает:

- основные этапы организации, планирования и осуществления внутреннего финансового аудита;

- требования к оформлению результатов внутреннего финансового аудита;

- требования к рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита и к контролю выполнения принятых управленческих решений после рассмотрения результатов внутреннего финансового аудита;

- требования к составлению и представлению годовой отчетности   
о результатах его деятельности при осуществлении внутреннего финансового аудита.

**2. Объект, субъект и методы внутреннего финансового аудита.   
 Способы изучения объектов внутреннего финансового аудита.**

2.1. В рамках настоящего Порядка объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъекты бюджетных процедур – руководитель (заместители руководителя) и работники структурных подразделений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.2. Субъектом внутреннего финансового аудита является Отдел, который осуществляет внутренний финансовый аудит с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 4 Федерального стандарта № 237н.

2.3. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие методы внутреннего финансового аудита:

- аналитические процедуры;

- инспектирование;

- пересчет;

- запрос (обращение);

- подтверждение;

- наблюдение;

- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

2.4. Отдел в рамках настоящего Порядка обеспечивается проведение следующих аудиторских мероприятий:

- камерального аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения Отдела на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе посредством предоставления удаленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения (далее - ППО) и иным информационным ресурсам);

- выездного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения субъекта бюджетных процедур (независимо от места расположения Отдела).

2.5. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие способы изучения объектов внутреннего финансового аудита:

- сплошной способ;

- выборочный способ.

2.6. Аудиторские мероприятия, осуществляемые Отделом в рамках настоящего Порядка, являются последующими.

3. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Планирование является основным элементом подготовки аудиторских мероприятий в процессе организации осуществления внутреннего финансового аудита. Этот процесс регламентирован Федеральным стандартом № 160н.

3.1. Планирование внутреннего финансового аудита на очередной календарный год представляет собой процесс составления и обеспечения утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий   
на очередной календарный год по [форме](#P359) согласно приложению 1  
к Порядку (далее - План проведения аудиторских мероприятий), осуществляемый Отделом ежегодно в рамках установленных функций   
и полномочий.

3.2. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать (п. 8 Федерального стандарта № 160н):

- перечень аудиторских мероприятий, планируемых к проведению в очередном финансовом году (в том числе аудиторское мероприятие по подтверждению достоверности бюджетной отчетности и соответствия учета единой методологии бюджетного учета);

- тему и дату (месяц) окончания мероприятия.

3.3. Планирование аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам необходимо осуществлять, в том числе, с учётом особенностей, установленных Федеральным стандартом № 120н.

3.4. При формировании данных для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита проводится анализ данных,  
по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки проведения этих мероприятий.

3.5. План проведения аудиторских мероприятий утверждается главой Городского округа Пушкинский Московской области не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному году.

Электронная копия утвержденного Плана проведения аудиторских мероприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Пушкинский Московской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его утверждения.

3.6. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий могут вноситься в случае принятия решения главой Городского округа Пушкинский Московской области о необходимости внесения изменений   
в План проведения аудиторских мероприятий, а также направления заведующим Отделом (лицом, его замещающим) в адрес главы Городского округа Пушкинский Московской области обоснованных предложений   
о внесении изменений в План проведения аудиторских мероприятий   
по изменению параметров аудиторского мероприятия, в том числе темы аудиторского мероприятия, даты (месяца) его окончания, наименования (перечня) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, изучаемого периода.

Изменения в План проведения аудиторских мероприятий вносятся путем утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий в новой редакции.

Электронные копии утвержденных изменений в План проведения аудиторских мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  
в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их утверждения главой Городского округа Пушкинский Московской области.

3.7. Исполнение Плана проведения аудиторских мероприятий обеспечивается заведующим Отделом (лицом, его замещающим).

3.8. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании распоряжения главы Городского округа Пушкинский Московской области, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового контроля и субъекта бюджетных процедур.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается главой Городского округа Пушкинский Московской области,   
в том числе на основании предложений заместителей главы Городского округа Пушкинский Московской области или заведующего Отделом (лица, его замещающего) о проведении такого мероприятия, направляемых в адрес главы Городского округа Пушкинский Московской области в установленном порядке.

4. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового аудита

4.1. Подготовка к проведению аудиторского мероприятия организуется руководителем аудиторской группы в соответствии с утвержденным Планом проведения аудиторских мероприятий.

В рамках настоящего Порядка аудиторской группой является группа, состоящая из нескольких работников Отдела, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии   
с программой аудиторского мероприятия.

Руководителем аудиторской группы является работник Отдела, ответственный за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

4.2. В ходе подготовки к проведению аудиторского мероприятия руководителем аудиторской группы:

- организуется работа по сбору информации об объекте(ах) внутреннего финансового аудита, достаточной для подготовки программы аудиторского мероприятия;

- определяется объем аудиторского мероприятия исходя из перечня   
и характера процедур внутреннего финансового аудита, необходимых  
для достижения целей и задач аудиторского мероприятия;

- осуществляется подготовка проекта распоряжения о назначении аудиторского мероприятия;

- осуществляется подготовка программы аудиторского мероприятия, организуется формирование аудиторской группы с учетом требований Федерального [стандарта](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6E2E0EB26E18EECCCA66F3BB883114395FB65F8B55D23E8DA7A4C0A154C7634C0DAB8F671E6A9D1p6O5J) № 160н;

- обеспечивается доведение программы аудиторского мероприятия   
до членов аудиторской группы;

- осуществляется, в случае необходимости, формирование Запросана представление субъектом бюджетных процедур документов, фактических данных и информации (далее – Запрос).

5. Назначение, продление, приостановление проведения

аудиторского мероприятия

5.1. Аудиторское мероприятие назначается распоряжением главы Городского округа Пушкинский Московской области, в котором указываются:

- основание проведения аудиторского мероприятия (пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

- тема аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

- изучаемый период;

- субъект бюджетных процедур;

- состав аудиторской группы;

- срок проведения аудиторского мероприятия;

- способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита.

Срок проведения аудиторского мероприятия составляет 45 (сорок пять) рабочих дней.

Распоряжением главы Городского округа Пушкинский Московской области может быть установлен сокращенный срок проведения аудиторской проверки.

5.2. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено по решению Главы Городского округа Пушкинский Московской области   
на основании мотивированных письменных предложений заведующего Отделом (лица, его замещающего), составленных с учетом соблюдения требований Федерального [стандарта](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6E2E0EB26E18EECCCA66F3BB883114395FB65F8B55D23E8DA7A4C0A154C7634C0DAB8F671E6A9D1p6O5J) № 160н.

Приостановление проведения аудиторского мероприятия оформляется распоряжением главы Городского округа Пушкинский Московской области, в котором указывается тема и основание проведения аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, изучаемый период, основание  
и срок, на который приостанавливается проведение аудиторского мероприятия, а также срок завершения аудиторского мероприятия после его возобновления.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более 30 (тридцати) рабочих дней. Аудиторское мероприятие возобновляется по истечении установленного распоряжением главы Городского округа Пушкинский Московской области срока приостановления.

5.3. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено   
по решению главы Городского округа Пушкинский Московской области  
на основании мотивированных письменных предложений заведующего Отделом (лица, его замещающего), составленных с учетом соблюдения требований Федерального [стандарта](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6E2E0EB26E18EECCCA66F3BB883114395FB65F8B55D23E8DA7A4C0A154C7634C0DAB8F671E6A9D1p6O5J) № 160н.

Продление аудиторского мероприятия оформляется распоряжением главы Городского округа Пушкинский Московской области, в котором указывается тема и основание проведения аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, изучаемый период, основание продления аудиторского мероприятия и срок, на который оно продлевается.

5.4. В случае приостановления (продления) аудиторского мероприятия изменения в План проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

5.5. Объект аудита уведомляется о решениях, указанных в пунктах 5.2.   
и 5.3. настоящего Порядка, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Составление программы аудиторского мероприятия

6.1. Обязательным условием проведения аудиторского мероприятия является наличие утвержденной программы аудиторского мероприятия  
по [форме](#P439) согласно приложению 2 к Порядку (далее - Программа аудиторского мероприятия).

6.2. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- тему аудиторского мероприятия;

- изучаемый период;

- основание проведения аудиторского мероприятия;

- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

- сроки проведения аудиторского мероприятия;

- задачи аудиторского мероприятия;

- метод(ы) внутреннего финансового аудита, которые будут применены   
при проведении аудиторского мероприятия;

- наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

- состав аудиторской группы.

В Программе аудиторского мероприятия также указывается камеральное или выездное аудиторское мероприятие запланировано к проведению.

Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, определяются исходя из результатов анализа данных   
для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в [пункте 3.4](#P87). настоящего Порядка.

6.3. Методы внутреннего финансового аудита определяются исходя  
из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, изложенными в Программе аудиторского мероприятия.

Выбор метода внутреннего финансового аудита основывается   
на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса, указанного в Программе аудиторского мероприятия, могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

6.3.1. Аналитические процедуры как метод внутреннего финансового аудита используются при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса и подготовки предложений по его организации - как метод изучения выполняемых субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры и результатов выполнения бюджетной процедуры для выявления избыточных (дублирующих) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, изучения соразмерности контрольных действий выявленным бюджетным рискам, а также для изучения правовых актов   
и документов, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, и иных вопросов, позволяющих оценить надежность внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности - как метод изучения данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, на предмет их непротиворечивости   
и выявления рисков искажения бюджетной отчетности, изучения ведомственных правовых актов, устанавливающих требования к организации и ведению бюджетного учета;

- повышения качества финансового менеджмента - как метод оценки результатов мониторинга качества финансового менеджмента, в том числе достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента,   
а также изучения иных вопросов, позволяющих сформировать предложения

о повышении качества финансового менеджмента.

6.3.2. Инспектирование как метод внутреннего финансового аудита используется при планировании (проведении) аудиторских мероприятий   
в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения документов  
и фактических данных, информации, связанных с выполнением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе изучения степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также изучения совершаемых субъектами бюджетных процедур   
и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности - как метод изучения законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, а также изучения показателей бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и иных вопросов, позволяющих сформировать суждение Отдела о достоверности бюджетной отчетности;

- повышения качества финансового менеджмента - как метод изучения влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов  
на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие)   
по выполнению бюджетной процедуры, а также изучения результатов исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

6.3.3. Пересчет как метод внутреннего финансового аудита используется для проверки точности арифметических расчетов (числовых показателей)   
 документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах.

6.3.4. Запрос (обращение) и подтверждение как методы внутреннего финансового аудита используются в целях получения документов   
и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнение   
у членов аудиторской группы.

В целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, оформляется [Запрос](#P510) согласно приложению 3 к Порядку.

6.3.5. Наблюдение как метод внутреннего финансового аудита используется при изучении действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе в ходе совершения контрольных действий.

6.3.6. Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля как метод внутреннего финансового аудита используется при формировании и ведении Реестра бюджетных рисков, при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации.

В рамках проведения мониторинга процедур внутреннего процесса изучаются организация, применение и результаты контрольных действий,  
 а также достаточность контрольных действий путем установления взаимосвязи между применяемыми контрольными действиями   
и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков.

6.4. Программа аудиторского мероприятия утверждается заведующим Отделом (лицом, его замещающим) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней   
до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

6.5. При необходимости Программа аудиторского мероприятия может быть изменена в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Изменения в Программу аудиторского мероприятия утверждаются путем утверждения Программы аудиторского мероприятия в новой редакции в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты представления руководителем аудиторской группы предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

7. Осуществление внутреннего финансового аудита

7.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии   
с утвержденной Программой аудиторского мероприятия путем выполнения членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятия), в том числе по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений   
и рекомендаций, с применением методов внутреннего финансового аудита.

7.2. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены аудиторские доказательства, которые должны быть обоснованными, надежными и достаточными для формирования выводов, предложений (рекомендации) по результатам аудиторского мероприятия.

При проведении аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, аудиторские доказательства получаются с учетом положений Федерального стандарта, регламентирующего осуществление внутреннего финансового аудита в отношении бюджетной процедуры, связанной с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

7.3. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах   
и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также   
в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита, с учетом соблюдения требований Федерального [стандарта](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6E2E0EB26E18EECCCA66F3BB883114395FB65F8B55D23E8DA7A4C0A154C7634C0DAB8F671E6A9D1p6O5J) № 160н.

7.4. В целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, оформляется Запросна представление документов, фактических данных и информации (далее – Запрос) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Срок представления запрашиваемых документов, фактических данных   
и информации исчисляется со дня получения такого Запроса субъектом бюджетных процедур и не может быть менее 2 (двух) рабочих дней.

Запрос оформляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения аудиторского мероприятия в двух экземплярах, один из которых передается руководителю субъекта бюджетных процедур под роспись  
 с указанием даты и времени его вручения на обоих экземплярах Запроса  
и приобщается к материалам проверки.

При непредставлении затребованных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам в указанные в Запросе сроки руководителем аудиторской группы составляется акт о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов), затребованных при проведении аудиторского мероприятия по [форме](#P576) согласно приложению 4 к Порядку (далее - Акт о непредставлении документов).

7.5. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных   
для изучения документов, фактических данных и информации несет субъект бюджетных процедур.

7.6. Выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными в установленном порядке.

7.7. Руководитель аудиторской группы в ходе аудиторского мероприятия обеспечивает контроль:

- деятельности каждого члена аудиторской группы независимо   
от занимаемой должности, квалификации и опыта на каждом этапе аудиторского мероприятия;

- выполнения Программы аудиторского мероприятия в полном объеме   
и в установленные сроки;

- документирования всех случаев выявления в ходе аудиторского мероприятия нарушений (недостатков);

- полноты рабочей документации аудиторского мероприятия  
и достаточности аудиторских доказательств;

- достижений целей и задач аудиторского мероприятия, а также результатов проведения аудиторского мероприятия.

7.8. При проведении аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности способ их проведения

будет зависеть от вариантов организации внутреннего финансового аудита как в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, так и в органе, уполномоченном на ведение бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности.

Должностные лица Отдела при проведении аудиторских мероприятий, осуществляемых в целях подтверждения достоверности отчетности, руководствуются Федеральным стандартом № 120н.

8. Подготовка Заключения о результатах аудиторского мероприятия

8.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия по всем вопросам Программы аудиторского мероприятия подлежат документированию.

8.2. В ходе аудиторского мероприятия по решению заведующего Отделом (лица, его замещающего) могут формироваться промежуточные   
и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе  
в виде аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

8.3. Результаты проведения внутреннего финансового аудита оформляются Заключением аудиторского мероприятия, оформленным  
 по форме приложения 5 настоящего Порядка.

Заключение составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку. Один экземпляр Заключения аудиторского мероприятия приобщается к документации по аудиторской проверке, второй экземпляр направляется (вручается) субъекту бюджетных процедур в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку Заключения.

8.4. Стиль изложения содержания Заключения должен обеспечивать отражение фактов, установленных в ходе аудиторского мероприятия.

При составлении Заключения должны быть обеспечены: объективность, точность, полнота, конструктивность, доступность и лаконичность   
(без ущерба для содержания) изложения информации.

В Заключении не допускаются какие-либо исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями заведующего Отделом (лица, его замещающего), должностных лиц (работников) Отдела, подписывающих указанные документы.

8.5. Заключение должно включать заголовочную, вводную, описательную и заключительные части.

Заголовочная часть Заключения должна содержать:

- порядковый номер Заключения;

- указание на место составления и дату Заключения. Датой Заключения является дата его подписания заведующим Отделом (лицом, его замещающим).

Вводная часть Заключения должна содержать:

- основание проведения аудиторского мероприятия;

- фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, проводивших аудиторское мероприятие;

- тему аудиторского мероприятия;

- изучаемый период;

- сроки проведения аудиторского мероприятия;

- наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

- перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия.

В случае необходимости во вводной части Заключения указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных членами аудиторской группы с указанием причин, на основании которых им было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению аудиторского мероприятия с указанием, в чем конкретно выражались препятствия   
в проведении аудиторского мероприятия.

Вводная часть Заключения может содержать иную необходимую информацию, относящуюся к аудиторскому мероприятию.

В описательной части Заключения отражаются:

- описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления) (в том числе в количественном и денежном выражении), а также информация о причинах и условиях возникновения таких нарушений (недостатков);

- описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, информация о причинах и возможных последствиях реализации таких бюджетных рисков, а также информация   
о значимых остаточных бюджетных рисках.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов "В нарушение", после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, правовых актов, технологических регламентов и иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

По решению заведующего Отделом (лица, его замещающим) к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового контроля при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия.

Для подтверждения нарушений (недостатков), выявленных в ходе аудиторского мероприятия, необходимо приложить к Заключению копии соответствующих документов, заверенных надлежащим образом,   
и (или) справочные (аналитические) таблицы, подписанные членами аудиторской группы, осуществлявшими аудиторское мероприятие   
по соответствующему вопросу Программы аудиторского мероприятия   
и, при необходимости, субъектом бюджетных процедур.

Информация об условиях и причинах выявленных в ходе проведения аудиторского мероприятия нарушений (недостатков) (в случае их выявления) излагается в Заключении на основе анализа данных, полученных в результате изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита, данных объяснительных (пояснительных) служебных записок, запрошенных  
(в случае необходимости) в ходе проведения аудиторского мероприятия   
от субъекта бюджетных процедур, а также изучения всей имеющейся   
и полученной информации, относящейся к фактам выявленных нарушений (недостатков), а также условиям и предпосылкам для их возникновения.

Кроме того, в Заключении отражаются наименования вопросов Программы аудиторского мероприятия, по которым в ходе аудиторского мероприятия нарушений (недостатков) не установлено, с проставлением отметки «нарушений (недостатков) не выявлено».

Если в ходе аудиторского мероприятия установлено, что субъектом бюджетных процедур не выполнены какие-либо предложения (рекомендации), сформулированные по результатам предыдущих аудиторских мероприятий, данный факт подлежит отражению в Заключении.

В заключительной части Заключения указываются выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, сформированные с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств:

- выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) [пунктом 2 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6EDE8E72AE48EECCCA66F3BB883114395FB65FDBD5520E387205C0E5C1B7C28C7CDA6FD6FE6pAO8J) Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности;

- о качестве исполнения бюджетных полномочий, в том числе   
о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 7 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=84F8164DA4BD6C7FCD7C8ED19440EB05C6EDE8E72AE48EECCCA66F3BB883114395FB65FDBD5421E387205C0E5C1B7C28C7CDA6FD6FE6pAO8J) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- выводы об эффективности системы управления внутренними рисками;

- предложения (рекомендации) о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков.

8.6. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) обеспечивает подготовку проекта Заключения в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты окончания аудиторского мероприятия.

8.7. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) вправе направить проект Заключения субъекту бюджетных процедур на ознакомление в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

В течение 2 (двух) рабочих дней после получения проекта Заключения субъект бюджетных процедур вправе представить письменные Возражения   
и предложения, которые являются неотъемлемой частью Заключения  
и приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

Отдел вправе не рассматривать Возражения к Заключению, представленные субъектом бюджетных процедур позже установленного настоящим Порядком срока.

8.8. Аудиторская группа после рассмотрения Возражений (в случае их представления) формирует замечания на Возражения к Заключению (далее - Замечания на Возражения) по форме приложения 6 настоящего Порядка

в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней.

8.9. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) в течение 2 (двух) рабочих дней после получения письменных Возражений по Заключению рассматривает обоснованность этих возражений. По результатам рассмотрения информация направляется субъекту бюджетных процедур, копия приобщается материалам аудиторского мероприятия.

8.10. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) после рассмотрения проекта Заключения, Возражений к Заключению, Замечаний на Возражения подписывает Заключение.

Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Подпись заведующего Отделом (лица, его замещающего) подтверждает,   
что текст Заключения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Порядка, отвечает целям аудиторского мероприятия и содержит все выявленные нарушения (недостатки) (кроме тех, в отношении которых принято решение об их исключении (изменении формулировок), в том числе на основании Возражений к Заключению, представленных в порядке, установленном настоящим Порядком).

8.11. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) представляет Заключение главе Городского округа Пушкинский Московской области   
не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия.

8.12. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) направляет Заключение субъектам бюджетных процедур в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия главой Городского округа Пушкинский Московской области решений по Заключению.

По решению главы Городского округа Пушкинский Московской области 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.

8.13. В случае, если в подписанном заведующим Отделом (лицом, его замещающим) Заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания Заключения Отдел получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия   
и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, Отдел обеспечивает доведение исправленной информации   
до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант Заключения

в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения такой информации.

8.14. Формирование аудиторского заключения о достоверности бюджетной отчетности зависит от вариантов организации внутреннего финансового аудита в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области и в органе, уполномоченном на ведение бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности. Аудиторская группа формирует заключение о результатах аудиторских мероприятий, направленных на подтверждения достоверности бюджетной отчетности   
и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, в соответствии с разделом IV Федерального стандарта № 120н.

9. Оформление рабочей документации аудиторского мероприятия

9.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия (включая копию распоряжения о назначении аудиторского мероприятия (его продлении, приостановлении), Программу аудиторского мероприятия);

- 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;

- запросы, акты о непредставлении документов (при наличии).

9.2. Формирование и хранение рабочей документации аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

9.3. Отдел обеспечивает формирование и хранение рабочей документации по всем проведенным аудиторским мероприятиям.

10. Рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита.

Организация контроля выполнения управленческих решений

по результатам проведения аудиторского мероприятия

10.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия содержатся  
в Заключении.

10.2. Глава Городского округа Пушкинский Московской области рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 17 Федерального стандарта № 91н, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются поручением главы Городского округа Пушкинский Московской области, в том числе в форме резолюции.

Принятые решения в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения доводятся до субъекта бюджетных процедур в форме информационного письма, содержащего сведения о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) (далее – Указание).

10.3. Указание должно содержать:

- сведения о выявленных нарушениях (недостатках);

- предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений (недостатков) и обеспечению их недопущения в дальнейшей деятельности (при необходимости);

- срок представления плана мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в Заключении, оформленного субъектом бюджетных процедур по форме согласно приложению 7   
к настоящему Порядку.

Указание является обязательным для исполнения.

10.4. На основании полученного Указания субъект бюджетных процедур формирует и представляет субъекту внутреннего финансового аудита План мероприятий.

При установлении сроков исполнения Указания необходимо исходить  
из их разумной достаточности и необходимости.

В случае если по результатам проверки нарушения (недостатки)   
не выявлены Указания не оформляются.

10.5. Контроль выполнения управленческих решений, принятых   
по результатам рассмотрения Заключения (мониторинг реализации мер   
по минимизации (устранению) бюджетных рисков), осуществляется Отделом не реже одного раза в год с использованием одного или нескольких   
из следующих способов:

- запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур   
о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер (далее - запрос   
и анализ информации от субъектов бюджетных процедур);

- анализ результатов мероприятий, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента решений (далее - анализ результатов мероприятий);

- проведение повторного аудиторского мероприятия (мероприятий), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур,   
в отношении которых принимались решения;

- проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

В случае если при проведении мониторинга реализации мер   
по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) Отдела выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, заведующий Отделом (лицо, его замещающее) информирует об этом главу Городского округа Пушкинский Московской области.

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков в форме запроса и анализа информации от субъектов бюджетных процедур, а также анализа результатов мероприятий может осуществляться   
в любое время по решению главы Городского округа Пушкинский Московской области, принятому на основании предложений заведующего Отделом (лица, его замещающего).

Проведение аудиторских мероприятий, в том числе повторных, с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведенных аудиторских мероприятий, может проводиться не ранее, чем через шесть месяцев после окончания аудиторского мероприятия.

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

11. Составление и представление годовой отчетности о результатах

деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

11.1. Заведующий Отделом (лицо, его замещающее) формирует  
и подписывает годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Годовая отчетность) по форме, приведенной в [приложении № 8 к настоящему Порядку](https://docs.cntd.ru/document/573910707#7EA0KG).

11.2. Годовая отчетность представляется на рассмотрение главе Городского округа Пушкинский Московской области не позднее 1 марта текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января   
по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия. Годовая отчетность содержит информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита.

В годовую отчетность о результатах деятельности Отдела включается информация о:

- выполнении Плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, о причинах его невыполнения (в случае невыполнения Плана проведения аудиторских мероприятий);

- количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

- степени надежности внутреннего финансового контроля;

- достоверности (недостоверности) сформированной бухгалтерской отчетности;

- результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, в частности, о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

- выводах, предложениях и рекомендациях Отдела;

- 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;

- принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий)  
по выполнению бюджетных процедур в Управлении (при наличии);

- результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- событиях, оказавших существенное влияние на организацию   
и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность Отдела;

- сведения об Отделе, в том числе о его подчиненности, штатной  
и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) Отдела.

11.3. 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 средств бюджета Городского округа Пушкинский Московской области.

12. Оценка бюджетных рисков

12.1. 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 № 160н](https://docs.cntd.ru/document/565627313#8OQ0LP) и в соответствии  
 с обязанностями, установленными [пунктами 6](https://docs.cntd.ru/document/563857952#7D80K5), [8](https://docs.cntd.ru/document/563857952#7DC0K7) и 10 Федерального стандарта № 195н.

12.2. 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 9 к настоящему Порядку](https://docs.cntd.ru/document/573910707#7EG0KJ), не позднее 01 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 в срок не позднее 30 декабря текущего финансового года.

12.3. 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.  
 12.4. 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.