

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САФОНОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 марта 2022 г.

№ 69-ОД

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового аудита комитетом
по культуре Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита комитетом по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://safonovo-admin.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Д.В. Буянов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по культуре
Администрации муниципального
образования «Сафоновский район»
Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

**Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита комитетом по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский район»
Смоленской области.**

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и определяет организацию комитетом по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее – Комитет) как главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового аудита.

В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению председателю Комитета информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Комитета.

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объекты аудита), должностными лицами (работниками) Комитета (далее - субъекты бюджетных процедур).

4. Уполномоченным должностным лицом Комитета, наделенным соответствующими полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости, является специалист Комитета, назначаемый приказом Комитета (далее - субъект аудита).

Субъект аудита по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно председателю Комитета.

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

стандартизации, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

6. Права и обязанности субъекта аудита 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.

Планирование внутреннего финансового аудита

7. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий и программы аудиторского мероприятия.

8. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

- бюджетные полномочия Комитета и осуществляемые Комитетом бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур;
- результаты оценки бюджетных рисков;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- требования председателя Комитета.

9. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается приказом Комитета до начала очередного финансового года.

По каждому аудиторскому мероприятию в плане указывается наименование (тема) аудиторского мероприятия, субъекты бюджетных процедур, проверяемый период, дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

Проверяемый период определяется субъектом аудита и может включать:

- период текущего года до начала проведения аудиторского мероприятия и периоды отчетного финансового года;
- период текущего года до начала проведения аудиторского мероприятия;
- периоды отчетного финансового года.

10. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год может быть доведена до субъектов бюджетных процедур Комитета.

11. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий осуществляются по мотивированному письменному обращению субъекта аудита, направляемому председателю Комитета с приложением проекта приказа Комитета о внесении изменений в план.

Изменение плана аудиторских мероприятий осуществляется посредством принятия приказа Комитета о внесении изменений в план аудита.

12. Плановые аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с приказами Комитета с указанием сроков их проведения.

13. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения председателя Комитета и утверждаются приказом Комитета, в котором указываются тема, объект аудита и цели аудиторского мероприятия, а также дата (месяц) окончания внепланового аудиторского мероприятия.

14. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

15. Перед составлением программы аудиторского мероприятия субъект аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

16. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Программа аудиторского мероприятия должна содержать тему аудиторского мероприятия, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур, основание для проведения аудита, цели и методы аудиторского мероприятия, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия, а также сроки его проведения.

Проведение аудиторских мероприятий

17. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой.

18. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются различные методы аудита:

аналитические процедуры;

инспектирование;

пересчет;

запрос;

подтверждение;

наблюдение;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

19. В ходе аудиторского мероприятия субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия.

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

20. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или

выборочным способом, в зависимости от целей аудиторского мероприятия.

21. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) Комитета, не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в проверяемом финансовом году.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Комитета привлекаются субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с председателем Комитета.

22. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

23. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

- при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

24. Рабочие документы формируются до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

25. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

Составление и представление заключения по результатам аудиторского мероприятия

26. Итоги аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение), составляемым по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

27. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

28. Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом аудита и передается на ознакомление субъекту бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

29. Субъект бюджетных процедур вправе представить субъекту аудита

письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, в течение 3 рабочих дней со дня его получения на ознакомление.

Субъект аудита рассматривает обоснованность полученных возражений и при необходимости вносит изменения в заключение.

30. Заключение, подписанное субъектом аудита, представляется на рассмотрение председателю Комитета в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

31. Подписанный экземпляр заключения с решением (резолюцией) председателя Комитета остается у субъекта аудита, копия передается субъекту бюджетных процедур.

32. Субъект бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и рекомендаций и в сроки, установленные в заключении, представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

33. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

34. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, а также принятых субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков.

35. Годовая отчетность представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год, в котором проводились аудиторские мероприятия.

Формирование и ведение реестра бюджетных рисков

36. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъектом аудита ведется реестр бюджетных рисков Комитета по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

37. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом аудита с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой руководителями структурных подразделений Департамента.

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

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.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается 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 (муниципальных) нужд;
- искажения бюджетной отчетности;
- потенциальный ущерб публично-правовому образованию;
- отклонения от целевых значений государственных программ;
- санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;
- потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Комитета;
- иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность Комитета.

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

39. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки – «вероятность» или «степень влияния» - оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее».

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур Комитета	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Объект аудита _____
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия _____
3. Срок проведения аудиторского мероприятия _____
4. Цель аудиторского мероприятия: _____
5. Методы аудиторского мероприятия: _____
6. Проверяемый период: _____
7. Срок проведения аудиторской проверки: _____
8. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах аудиторского мероприятия

(полное наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание аудиторского мероприятия: _____

(реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения
аудиторского мероприятия)

2. Проверяемый период: _____

3. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

4. Цель аудиторского мероприятия: _____

5. Методы аудиторского мероприятия _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагаются результаты аудиторского мероприятия, в том числе информация
о выявленных нарушениях и (или) недостатках, об условиях и о причинах таких нарушений,
а также о значимых бюджетных рисках)

9. Выводы:

9.1. _____

9.2. _____

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных
нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков)

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

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

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

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

_____,
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, отраженные в заключении аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
по состоянию на _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: годовая

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий - всего, единиц	020	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	

2. Сведения о результатах аудиторских мероприятий

№ п/п	Субъект бюджетных процедур	Основание для проведения аудиторско го мероприяти я	Наименов ание (тема) аудиторс кого мероприят ия	Проверя емый период	Сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатках	Предложени я и рекомендац ии по результатам аудиторског о мероприяти я	Принятые меры по минимизаци и бюджетных рисков
1	2	3	4	5	6	7	8

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом комитета по культуре
Администрации муниципального образования «Сафоновский
район» Смоленской области от 21.03.2022 № 69-ОД

РЕЕСТР
бюджетных рисков комитета по культуре Администрации
муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименовани е владельца бюджетного риска (структурное подразделени е)	Оценка вероятности бюджетного риска (низкая/ средняя/ высокая)	Оценка степени влияния бюджетного риска (низкая/ средняя/ высокая)	Оценка значимост и (уровня) бюджетно го риска (значимый / незначимы й)	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждени ю и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)