



АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

08.10.2025 № 284

г. Добрянка

**Об утверждении
Порядка осуществления
внутреннего финансового
аудита управлением
социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа
Пермского края**

В целях организации осуществления полномочий по проведению внутреннего финансового аудита, установленных требованиями части 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н, от 21 ноября 2019 г. № 196н, от 21 ноября 2019 г. № 195н, от 05 августа 2020 г. № 160н, от 22 мая 2020 г. № 91н, от 01 сентября 2021 г. № 120н,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту управлением социального развития администрации Добрянского муниципального округа Пермского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управления социального развития администрации Добрянского городского округа от 07 сентября 2020 г. № 249 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту управлением социального развития администрации Добрянского городского округа».



3. Консультанту отдела аналитики и контроля управления социального развития администрации Добрянского муниципального округа:

- довести настоящий приказ до сведения начальников структурных подразделений управления социального развития администрации Добрянского муниципального округа и подведомственных учреждений управления социального развития администрации Добрянского муниципального округа;

- разместить настоящий приказ на официальном сайте Добрянского муниципального округа с доменным именем <http://добрянка.рус>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника отдела аналитики и контроля управления социального развития администрации Добрянского муниципального округа.

Начальник управления



Т.М. Колесникова



Приложение
к приказу управления социального
развития администрации
Добрянского муниципального округа
Пермского края
от 08.10.2025 № 284

ПОРЯДОК
осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту управлением
социального развития администрации Добрянского муниципального округа
Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н, от 21 ноября 2019 г. № 196н, от 21 ноября 2019 г. № 195н, от 05 августа 2020 г. № 160н, от 22 мая 2020 г. № 91н, от 01 сентября 2021 г. № 120н. Порядок устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита в управлении социального развития администрации Добрянского муниципального округа Пермского края (далее – Управление) и подведомственных учреждениях.

Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, подготовки годовой отчетности о результатах осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю Управления (далее – Руководитель, Руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита):

- а) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управлением, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- б) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- в) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- а) оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
- б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия



порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

в) повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Субъект аудита, Субъект внутреннего финансового аудита) и основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, как внутренние, так и осуществляемые подведомственными учреждениями Управлению.

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя) и должностные лица (работники) подведомственных учреждений Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.7. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения Субъекта внутреннего аудита на основании представленных по его запросу документов и информации, необходимых для проведения мероприятия.

1.8. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 №196н.

1.9. Права и обязанности должностных лиц Субъекта аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н.

1.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита.

2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Методом осуществления внутреннего финансового аудита являются плановые и внеплановые аудиторские мероприятия.

Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий Управления на очередной финансовый год (рекомендуемый образец приведен в приложении №1 к Порядку).

Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита. Решение оформляется приказом Управления, в котором указываются тема и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, руководители структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процессов (далее – Субъекты бюджетных процессов), уполномоченное должностное

лицо.

2.2. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности ГРБС и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - подтверждение достоверности бюджетной отчетности ГРБС), в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.3. При планировании аудиторских мероприятий (составление Плана и программы аудиторского мероприятия) учитываются:

а) возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

б) степень обеспеченности ресурсами Субъекта внутреннего финансового аудита (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

в) необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий исходя из данных о внеплановых аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

г) решения руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий, принятые при утверждении планов проведения аудиторских мероприятий в предшествующие годы (1 - 2 года);

д) информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках;

е) предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями подведомственных учреждений ГРБС, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий.

2.4. Руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита утверждает план проведения аудиторских мероприятий до начала очередного финансового года или не позднее 20 рабочих дней с даты образования Субъекта внутреннего финансового аудита.

План доводится до Субъектов бюджетных процедур.

2.5. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъектом внутреннего финансового аудита, формируется программа аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Программа должна содержать следующую информацию:

а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование (перечень) субъектов бюджетных процессов;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения об уполномоченном должностном лице.

2.6. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа начальника Управления, в котором указываются тема и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.7. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается Руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита.

3. Проведение аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – Программа), которая утверждается руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита и должна содержать (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку):

- а) основание проведения аудиторского мероприятия (пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- г) применяемые методы внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита с указанием бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения о Руководителе и Субъекте внутреннего финансового аудита.

3.2. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения: инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов; наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры; запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами Субъекта бюджетных процедур в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторского мероприятия; подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета.

Используемые методы внутреннего финансового аудита обеспечивают получение Субъектом аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

Выбор метода внутреннего финансового аудита зависит от целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами.

3.3. Выводы и предложения, составленные по результатам аудиторского мероприятия, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения и недостатки.

3.4. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, специфики деятельности Субъектов бюджетных процедур, объемов финансирования, но не должны превышать 30 календарных дней.

3.5. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен решением Руководителя на основании служебной записки Субъекта аудита, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.6. Решение Руководителя о продлении срока аудиторского мероприятия доводится Субъектом аудита до сведения Субъекта бюджетных процедур.

3.7. До начала проведения аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита формирует мотивированный запрос о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских мероприятий, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля и направляет Субъекту бюджетных процедур, в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия.

Ответ на мотивированный запрос в письменном и электронном виде с приложением необходимых копий документов составляется Субъектом бюджетных процедур и направляется Субъекту внутреннего финансового аудита в срок, указанный в запросе.

3.8. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением аудиторского мероприятия.

3.9. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия – документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия, которая содержит:

а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

б) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от Субъектов бюджетных процедур;

г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

д) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

е) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения

аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

3.10. Руководитель Субъекта аудита рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

а) о реализации Субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений Управления, выводов, предложений и рекомендаций Субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов Управления, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) Управления информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (Субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Управления (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав Субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между Субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Управления при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между Управлением и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия Управления, в том числе бюджетные полномочия, полномочия муниципального заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) Управления обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения),

выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов у Субъектов бюджетных процедур;

м) о необходимости проведения Субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Управления, включая повышение квалификации Субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к Субъектам бюджетных процедур, виновным в выявленных нарушениях;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

с) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций Субъекта внутреннего финансового аудита.

3.11. При принятии Руководителем решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций Субъект бюджетных процедур обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями Субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

3.12. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских мероприятий недостатков и нарушений.

4. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку).

4.2. Заключение по аудиторскому мероприятию включает в себя:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового



аудита:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля;
- о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности);

- о качестве финансового менеджмента, в том числе о достижении ГРБС значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

е) дату подписания заключения.

4.3. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть:

- точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание результатов проведения аудиторского мероприятия;

- полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

- объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

- ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

- краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

- конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению нарушений и (или) недостатков;

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и (или) лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

4.4. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита с учетом положений пункта 8 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н обеспечивает подготовку Заключения, подписывает его и представляет Руководителю.

Подписанный экземпляр Заключения передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры.

Субъект внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н, имеет право направить проект Заключения Субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Управления, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

4.5. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней со дня его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения Субъекту внутреннего финансового аудита на бумажном носителе или в электронном виде.

4.6. Руководитель рассматривает Заключение, письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур к Заключению (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 22.05.2020 № 91н, с указанием сроков их выполнения.

Руководитель принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях Субъекта аудита, так и в полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Руководителем решения, направленного на повышение качества финансового менеджмента, принятого по результатам рассмотрения Заключения, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений.

4.8. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных Субъектом внутреннего финансового аудита предложений и, в установленные сроки представляет руководителю информацию об устранении нарушений и недостатков,

выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Порядку).

4.9. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений руководителя Субъекта аудита, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

4.10. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) Субъекта аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.11. Субъект аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от Субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Управления, 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;

б) анализ результатов мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля, 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;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Порядка;

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

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

5. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и ее размещение на официальном сайте администрации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 31 марта года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита и представляется Руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Порядку).

5.2 Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

5.3. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана – информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности, осуществляемого в Управлении внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Управления;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управления, в частности, о достижении Управлением целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности Субъекта аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, включая информацию о наиболее значимых:

- выводах, предложениях и рекомендациях Субъекта внутреннего финансового аудита;

- нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

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

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению)

бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (при наличии);

и) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись Субъекта аудита.

6. Реестр бюджетных рисков, участие Субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

6.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Управления, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Порядку):

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;

в) возможные последствия реализации бюджетного риска;

г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

д) владельцы бюджетного риска;

е) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

ж) предложения по мерам минимизации (устранению) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольных действий).

Информация, указанная в подпункте «ж» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия Управлением мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

6.2. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

6.3. Субъектом внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

6.4. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.

6.5. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

6.4. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными

федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.



Приложение 1
к Порядку осуществления полномочий по
внутреннему финансовому аудиту
управлением социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа Пермского края

Рекомендуемый образец

**План проведения аудиторских мероприятий
в 20__ году**

№ п/п	Аудиторское мероприятие (Тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3



Приложение 2
к Порядку осуществления полномочий по
внутреннему финансовому аудиту
управлением социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа Пермского края

Рекомендуемый образец

Утверждаю
Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

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. Применяемые Методы внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия:

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита с указанием бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия:

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

7.1.

8. Сведения о руководителе и субъекте внутреннего финансового аудита:

Субъект внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Порядку осуществления полномочий по
внутреннему финансовому аудиту
управлением социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа Пермского края

Рекомендуемый образец

Заключение
о результатах аудиторского мероприятия в

_____ (наименование Субъекта бюджетных процедур)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Во исполнение _____

(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

проведено аудиторское мероприятие
(тема аудиторского мероприятия)

_____ (субъект бюджетных процедур, аудируемый период)

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных нарушениях и (или) недостатках, об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых рисках)

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы:

Предложения и рекомендации:



Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен:
Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.



Приложение 4
к Порядку осуществления полномочий
по внутреннему финансовому аудиту
управлением социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа Пермского
края

ГODOВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

по состоянию на «___» _____ 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 результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

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

11. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(при наличии, в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности,
а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника)
субъекта внутреннего финансового аудита)

Субъект внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ г.



Приложение 5
к Порядку осуществления полномочий
по внутреннему финансовому аудиту
управлением социального развития
администрации Добрянского
муниципального округа Пермского
края

Реестр бюджетных рисков

(наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств))

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п /	Бюджетная процедура	Наименовани е операции	Бюджетные риски	Владелец бюджетного риска (структурное подразделение)	Вероятность			Последствия			Уровень значимости бюджетного риска	Описание причин бюджетных рисков	Меры по предупреждению, минимизации, устранению бюджетных рисков
					Низкая	Средняя	Высокая	Низкие	Средние	Высокие			

Субъект внутреннего финансового аудита

(должность)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

