

Российская Федерация

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЖЕРДЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П Р И К А З**

«24» января 2024г.

№ 18

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области внутреннего финансового аудита, согласно приложению.

2. Приказ финансового отдела администрации Жердевского района Тамбовской области от 30.12.2021 №60 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом отделе администрации Жердевского района Тамбовской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте администрации Жердевского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления  
администрации Жердевского  
муниципального округа

Н.В. Илларионова

24.01.2024г. №18

## **ПОРЯДОК**

### **по осуществлению внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области**

#### **1. Общие положения**

1. Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления финансовым управлением администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее – финансовое управление) внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – ФС ВФА) и определяет особенности применения ФС ВФА при планировании, принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия (внесении в нее изменений), проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (Приказ Министерства Финансов РФ №237н от 18.12.2019 года) (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

3. Субъектом внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) является уполномоченное должностное лицо, работник главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования

дефицита бюджета при организации и осуществлении ВФА в финансовом управлении, наделенный полномочиями по осуществлению ВФА и осуществляющий свою деятельность на основе функциональной независимости (далее – специалист).

Специалист в части осуществления ВФА в финансовом управлении подчиняется непосредственно начальнику финансового управления.

В целях обеспечения осуществления ВФА на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организует и осуществляет специалист, который:

имеет возможность беспрепятственного осуществления ВФА (невмешательства в осуществлении ВФА третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

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

не имеет родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

не имеет конфликта интересов.

4. Объектом ВФА является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Бюджетные процедуры – процедуры финансового управления, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – значения показателей качества менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

5. Цели осуществления ВФА определены частью 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) оценка надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 настоящего Кодекса;

3) повышение качества финансового менеджмента.

## **2. Планирование и проведение аудиторских мероприятий**

6. Планирование ВФА включает:

1) составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, а также подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

2) планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

План проведения аудиторских мероприятий (далее – План) на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет специалист, начальник финансового управления утверждает План в срок до 31 декабря текущего года.

План оформляется в соответствии с приложением № 1 Порядка.

7. В План включается не менее одного аудиторского мероприятия, с учетом необходимости ежегодного проведения 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, а также приказами финансового управления, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Плана отражается тема аудиторского мероприятия, месяц окончания аудиторского мероприятия.

Решение о внесении изменений в План принимается начальником финансового управления по собственной инициативе, а также по предложениям специалиста путем утверждения изменений.

Плановые и внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа финансового управления.

В приказе указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения аудиторского мероприятия.

Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения главы Жердевского муниципального округа Тамбовской области;

требования органов прокуратуры, правоохранительных органов; информация, содержащаяся в обращениях органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;

данные, содержащиеся в средствах массовой информации;

иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

8. Программа аудиторского мероприятия (далее – Программа) составляется специалистом в соответствии с приложением №2 и утверждается начальником финансового управления в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения специалистом профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору (получению) аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Сбор (получение) аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов ВФА с использованием методов в соответствии с Программой.

9. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен начальником финансового управления.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

10. Специалист при проведении аудиторского мероприятия должен регулярно оценивать степень выполнения Программы и достижения его целей. Оценка выполнения Программы и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации аудиторского мероприятия (далее – Рабочая документация).

При проведении аудиторского мероприятия формируется Рабочая документация, согласно приложению №3 Порядка, которая может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Срок хранения Рабочей документации составляет не менее 5 лет.

### **3. Реализация результатов ВФА**

11. По результатам аудиторского мероприятия специалист составляет заключение по форме согласно приложению № 4 Порядка.

Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Общий срок подготовки заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

12. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков финансового управления по форме, согласно приложению № 5 Порядка.

Ведение реестра бюджетных рисков осуществляется специалистом ВФА.

#### **4. Годовая отчетность**

13. Годовая отчетность о результатах ВФА, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, подписывается специалистом ВФА и направляется начальнику финансового управления в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1

К Порядку осуществления финансовым управлением администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора бюджетных средств)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПЛАН  
проведения аудиторских мероприятий  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств      Финансовое управление администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области

Субъект внутреннего финансового аудита      Финансовое управление администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области

№	Тема аудиторского мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита (бюджетная процедура и/или операция (действие))	Дата (месяц) окончания
1	2	3	4

1	2	3	4

Начальник финансового  
управления администрации  
Жердевского муниципального округа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Приложение 2  
К Порядку осуществления финансовым  
управлением администрации Жердевского  
муниципального округа Тамбовской области  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС (АБС) о проведении внепланового мероприятия):

\_\_\_\_\_

Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Цели и задачи: \_\_\_\_\_

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Методы аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице): \_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность

Руководитель аудиторской группы  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
дата

Приложение 3  
К Порядку осуществления финансовым  
управлением администрации Жердевского  
муниципального округа Тамбовской области  
внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы  
(уполномоченное должностное лицо)

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № \_\_\_\_\_

тема аудиторского мероприятия

№	Наименование	Страница
1	Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия	
2	Аудиторские доказательства (с указанием способа получения)	
3	Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия	
4	Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур	
5	Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся)	
6	Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся)	

202\_ год

[1] В соответствии с федеральными стандартами проводится мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

Приложение 4  
К Порядку осуществления финансовым  
управлением администрации Жердевского  
муниципального округа Тамбовской области  
внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тема аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_ (место составления заключения)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы – должность  
руководителя: \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы членов аудиторской группы – должности членов аудиторской  
группы: \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): \_\_\_\_\_

проведено аудиторское мероприятие

Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки;

бюджетные риски;

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств;

результаты работы эксперта (при необходимости).

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;  
предложения по организации внутреннего финансового контроля.

Рекомендации:

Должность руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)                                      подпись                                      \_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)

\_\_\_\_\_  
(должность)                                      подпись                                      \_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата

\_\_\_\_\_  
(должность)                                      подпись                                      \_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(должность)                                      подпись                                      \_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

\_\_\_\_\_  
(должность)                                      подпись                                      \_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата

