

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.12.2022

№ 42

Об утверждении Порядка по обеспечению реализации финансовым отделом администрации Первомайского района Тамбовской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Порядок по обеспечению реализации финансовым отделом администрации Первомайского района Тамбовской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового
отдела администрации района



Н.Н. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации Первомайского
района Тамбовской области
от 28.12.2022 № 42



**Порядок
по обеспечению реализации финансовым отделом администрации
Первомайского района Тамбовской области полномочий по
осуществлению внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Порядок по обеспечению реализации финансовым отделом администрации Первомайского района Тамбовской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления финансовым отделом администрации Первомайского района Тамбовской области (далее – Отдел) 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.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются термины и определения в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и ФС ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»¹.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора бюджетных средств, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями пункта 4 ФС ВФА «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»² (далее – Субъект финансового аудита).

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

¹ Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина России от 21.11.2019 № 196н

² Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н

оценки надежности внутреннего финансового контроля в Отделе, подготовки предложений по его организации;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также правовыми актами Отдела, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – Объект финансового аудита).

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники финансового отдела администрации Первомайского района Тамбовской области, занятые в выполнении бюджетных процедур (далее – осуществляют бюджетные процедуры).

1.7. Права и обязанности руководителя и должностных лиц (работников) Субъекта финансового аудита³ и Субъектов бюджетных процедур определены ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита»⁴.

2. Планирование внутреннего финансового аудита, принятие решений о проведении внеплановых аудиторских проверок

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения финансовым отделом администрации Первомайского района Тамбовской области аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План).

2.2. 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 Отдела, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Плане отражается перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в том числе тема аудиторского мероприятия, Объект финансового аудита, месяц окончания аудиторского мероприятия, руководитель аудиторской группы.

2.3. Проект Плана составляется руководителем Субъекта финансового

³Руководитель и работники Отдела, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита

⁴Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н

аудита и направляется Субъектам бюджетных процедур, которыми являются сотрудники Отдела, привлеченные к выполнению бюджетных процедур в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений по уточнению тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

Срок предоставления вышеуказанных предложений в проект Плана не может превышать двух дней с даты поступления проекта Плана на рассмотрение Субъектов бюджетных процедур.

2.4. Руководитель Субъекта финансового аудита представляет проект Плана (с учетом рассмотрения предложений Субъектов бюджетных процедур) на утверждение начальника Отдела в срок, обеспечивающий утверждение Плана до начала очередного финансового года.

2.5. План доводится до сведения Субъектов бюджетных процедур в течение одного дня со дня его утверждения.

2.6. Субъекты финансового аудита вносят свои предложения по внесению изменений в План в любое время после его утверждения, но не позднее 01 ноября года, в котором предлагается провести аудиторское мероприятие.

2.7. Решение о внесении изменений в План принимается начальником Отдела по собственной инициативе, а также по предложениям руководителя Субъекта финансового аудита путем утверждения изменений.

2.8. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается начальником Отдела путем подписания приказа о назначении внепланового аудиторского мероприятия (далее – Приказ о внеплановом аудиторском мероприятии), который должен содержать тему, даты начала и окончания аудиторского мероприятия, Субъекты бюджетных процедур, состав аудиторской группы (с указанием руководителя аудиторской группы).

Проект Приказа о внеплановом аудиторском мероприятии подготавливается начальником Отдела.

При подготовке проекта Приказа о внеплановом аудиторском мероприятии необходимо обеспечить его подписание начальником Отдела датой, которая должна быть ранее даты начала внепланового аудиторского мероприятия не менее чем на 5 рабочих дней.

2.9. При составлении проекта Плана и предложений по внесению в него изменений руководитель Субъекта финансового аудита учитывает степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита, с учетом выполнения возложенных на данное уполномоченное должностное лицо иных полномочий, а также иные факторы, указанные в пункте 4 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»⁵.

3. Формирование и утверждение Программы аудиторского мероприятия (внесение в нее изменений)

⁵Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, которая составляется руководителем аудиторской группы и утверждается руководителем Субъекта финансового аудита (далее - Программа).

3.2. В целях составления Программы руководителем аудиторской группы проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами финансового аудита.

3.3. Программа должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 14 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

В качестве основания проведения аудиторского мероприятия указывается пункт Плана (в случае проведения планового аудиторского мероприятия) или дата и номер Приказа о внеплановом аудиторском мероприятии.

3.4. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков с соблюдением пунктов 16-26 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

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

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

3.5. Численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц Субъекта финансового аудита, степень обеспеченности Субъекта финансового аудита временными и трудовыми ресурсами.

Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению, при необходимости, привлекаются должностные лица Отдела, не входящие в состав Субъекта финансового аудита, (далее – привлеченные лица Отдела) и (или) эксперты. В таком случае привлеченные лица Отдела и (или) эксперты включаются в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц Отдела и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита». При этом привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица Отдела и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) Субъекта финансового аудита

(за исключением прав и обязанностей руководителя Субъекта финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы).

3.6. Руководитель аудиторской группы подписывает сформированную Программу и представляет ее на утверждение руководителю Субъекта финансового аудита.

3.7. Руководитель Субъекта финансового аудита утверждает Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.8. По предложению руководителя аудиторской группы в Программу могут вноситься изменения.

Изменения в Программу утверждаются руководителем Субъекта финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению Программы.

4. Проведение аудиторского мероприятия

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения членами аудиторской группой 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.

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

4.3. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется с соблюдением норм, предусмотренных разделом III ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» в части сбора (получения) обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств, возможности пользоваться фото-, видео- и аудиотехники при проведении аудиторского мероприятия, подходов к применению сплошного и (или) выборочного способа в ходе изучения Объектов финансового аудита, в том числе применения статистической или нестатистической аудиторской выборки.

4.4. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено или продлено при наступлении обстоятельств, предусмотренных соответственно пунктом 41 и 42 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 рабочих дней.

Общий срок приостановления аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.5. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока его проведения принимается начальником Отдела по предложению Субъекта финансового аудита путем принятия приказа Отделения о приостановлении (продлении срока проведения аудиторского мероприятия), при этом изменения в План (в случае приостановления (продления срока проведения) планового аудиторского мероприятия) не вносятся.

Предложения Субъекта финансового аудита о приостановлении, продлении срока проведения аудиторского мероприятия формируются на основании мотивированных предложений руководителя аудиторской группы и оценки возникших обстоятельств путем подготовки служебной записки начальнику Отдела.

В случае принятия начальником Отдела решения о приостановлении и (или) о продлении аудиторского мероприятия в его Программу вносятся соответствующие изменения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

4.6. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в соответствии с приказом Отдела о возобновлении аудиторского мероприятия.

4.7. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее – Рабочая документация). Рабочая документация должна подтверждать, что Объекты финансового аудита исследованы в соответствии с Программой, собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

4.8. Контроль за полнотой формирования Рабочей документации и достаточности аудиторских доказательств осуществляет руководитель аудиторской группы, исходя из оценки степени выполнения Программы и достижения целей аудиторского мероприятия.

4.9. В целях обеспечения качества проведения аудиторского мероприятия в ходе его проведения составляется аналитическая записка отражающая предварительные результаты аудиторского мероприятия (далее – аналитическая записка).

Аналитическая записка включает информацию о предварительных результатах оценки исполнения Отделом бюджетных полномочий, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

Аналитическая записка подготавливается руководителем аудиторской группы с включением в нее результатов работы (заключений) привлеченных

должностных лиц Отдела и (или) экспертов (в случае их привлечения к проведению аудиторского мероприятия), подписывается всеми членами аудиторской группы в сроки, обеспечивающие подготовку и подписание заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия (далее – Заключение) с учетом такой аналитической записки в срок, не позднее даты окончания аудиторского мероприятия.

Аналитическая записка в день ее подписания направляется соответствующим Субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие.

4.10. Субъектом финансового аудита обеспечивается беспрепятственный доступ привлеченных должностных лиц Отдела (или) экспертов к Рабочей документации в течение всего срока проведения аудиторского мероприятия.

4.11. Срок хранения Рабочей документация составляет не менее 5 лет.

5. Составление и представление заключений

5.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия и с учетом положений пункта 7 ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита» руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку Заключения и представляет проект Заключения Субъекту финансового аудита.

Члены аудиторской группы принимают участие в подготовке Заключения.

5.2. Заключение должно отражать сведения и информацию, предусмотренные пунктом 4 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»⁶.

5.3. Субъект финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» направляет проект Заключения Субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

5.4. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте Заключения, Субъекты бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней с даты его получения вправе представить возражения и предложения на бумажном носителе.

5.5. Руководитель Субъекта финансового аудита рассматривает проект Заключения, письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, к проекту Заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия», оценивает доводы Субъектов бюджетных процедур, при необходимости вносит корректировки в проект Заключения,

⁶Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина России от 22.05.2020 № 91н

подписывает Заключение и представляет Заключение начальнику Отдела в день его подписания.

К ЗаклЮчению прилагаются документы, необходимые для разъяснения действий Субъекта финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности ЗаклЮчения.

5.6. Дата подписания ЗаклЮчения является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.7. Подписанный экземпляр ЗаклЮчения в течение дня, следующего после его подписания передается на ознакомление тем Субъектам бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

5.8. В случае поступления от Субъектов бюджетных процедур, которым направлены ЗаклЮчения, обращений о разъяснении результатов аудиторского мероприятия, в том числе предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента копии документов и информации, предусмотренных пунктом 11 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» направляются Субъектов бюджетных процедур, от которых поступили такие обращения, за подписью руководителя Субъекта финансового аудита.

5.9. Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия после представления ЗаклЮчения начальнику Отдела, рассматриваются руководителем Субъекта финансового аудита в течение 10 рабочих дней с даты их получения и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) Субъекта финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

5.10. В случае если в подписанном руководителем Субъекта финансового аудита ЗаклЮчении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания ЗаклЮчения руководитель Субъекта финансового аудита получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель Субъекта финансового аудита должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант ЗаклЮчения в течение 5 рабочих дней со дня внесения в ЗаклЮчение соответствующих изменений.

6. Решения, принимаемые начальником Отдела и (или) Субъектами бюджетных процедур

6.1. Начальник Отдела рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, указанных в пункте 17 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия» с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения принимаются в форме письменных поручений (в том числе в форме резолюций) или оформляются протоколом совещания, а также устными указаниями.

6.2. Начальник Отдела вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, не только на основании информации, содержащейся в Заключениях Субъекта финансового аудита, но и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя Субъекта финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.3. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия начальником Отдела решения в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Порядка, Субъекты бюджетных процедур (иные должностные лица Отдела, при необходимости) обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.4. Субъектам бюджетных процедур в целях выполнения решений начальника Отдела, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках Субъекта финансового аудита, 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.

6.5. Субъекты бюджетных процедур обеспечивают выполнение внесенных предложений и в установленные сроки представляют руководителю Субъекта финансового аудита информацию о выполнении мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений), выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

6.6. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.2, 6.4 настоящего Порядка, Субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации

(устранению) бюджетных рисков.

6.7. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.2, 6.4 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами Субъекта финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

7.1. Должностные лица Субъекта финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – Мониторинг), в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

7.2. Целью проведения Мониторинга является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.2, 6.4 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.

7.3. Способы, сроки и периодичность проведения Мониторинга определяет руководитель Субъекта финансового аудита.

Должностные лица (работники) Субъекта финансового аудита проводят Мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов, определенных пунктом 24 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия».

7.4. В случае если при проведении Мониторинга должностными лицами (работниками) Субъекта финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то руководитель Субъекта финансового аудита информирует об этом начальника Отдела.

7.5. Обобщенная информация о результатах Мониторинга отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта финансового аудита.

7.6. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты Мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении, вне аудиторского мероприятия – оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

При проведении Мониторинга в рамках аудиторского мероприятия целями его проведения наряду с указанными в пункте 7.2 настоящего

Порядка является оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации (в случае необходимости).

7.7. В целях осуществления Субъектом финансового аудита Мониторинга Субъекты бюджетных процедур представляют руководителю Субъекта финансового аудита на постоянной основе копии документов о результатах мероприятий органов муниципального финансового контроля (далее – контрольное мероприятие) в Отделе, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур (в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также информацию о принятых мерах по устранению нарушений (недостатков), минимизации (устранению) бюджетных рисков (в случае выявления соответственно нарушений (недостатков) и (или) бюджетных рисков) в срок не более 10 дней с даты соответственно получения Отделом документа о результатах контрольного мероприятия и принятия соответствующих мер.

8. Реестр бюджетных рисков (его формирование и ведение)

8.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Отдел по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку (далее – Реестр бюджетных рисков).

8.2. Ведение Реестра бюджетных рисков осуществляется Субъектом финансового аудита.

8.3. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится путем анализа информации, указанной в абзацах восьмом, девятом, одиннадцатом - шестнадцатом, восемнадцатом - двадцать пятом пункта 4ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», анализа иной информации о нарушениях и недостатках (их причинах и условиях), а также определения по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств (например, несвоевременность выполнения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, ошибки, допущенные в ходе их выполнения).

8.4. В целях ведения Реестра бюджетных рисков:

Субъекты бюджетных процедур обязаны:

на постоянной основе оценивать бюджетные риски в ходе текущей деятельности и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению Реестра бюджетных рисков;

представлять Субъекту финансового аудита ежеквартально (в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным) информацию, указанную в абзацах восьмом, девятом, одиннадцатом – тринадцатом, шестнадцатом, восемнадцатом - двадцать пятом пункта 4 ФС ВФА «Реализация результатов

аудиторского мероприятия», поступившую (подписанную) за отчетный период, а также предложения по ведению реестра бюджетных рисков (с указанием сведений, необходимых для заполнения всех граф Реестра бюджетных рисков). При этом информация, указанная в абзацах восьмом, девятом пункта 4 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия» представляется с приложением копий документов о результатах мероприятий органов муниципального финансового контроля;

должностные лица (работники) Субъекта финансового аудита обязаны обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках (в том числе рассматривать поступившие предложения Субъектов бюджетных процедур по ведению Реестра бюджетных рисков), оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки.

8.5. Оценка бюджетных рисков, а также определение их значимости осуществляется Субъектом финансового аудита с учетом положений пунктов 6-9 Приложения № 2 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

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

9.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита финансового отдела администрации Первомайского района Тамбовской области (далее – Годовая отчетность) формируется Субъектом финансового аудита ежегодно, подписывается руководителем Субъекта финансового аудита и направляется начальнику Отдела в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря отчетного года включительно.

9.2. Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности, должна отражать сведения, указанные в подпунктах «а»-«к» пункта 29 ФС ВФА «Реализация результатов аудиторского мероприятия».

Приложение №1
к Порядку по обеспечению реализации
финансовым отделом Первомайского района
Тамбовской области полномочий по
осуществлению внутреннего финансового
аудита

ПЛАН
мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или)
устранению недостатков (нарушений) по итогам проведения
аудиторского мероприятия

Тема аудиторского _____
мероприятий _____
Срок проведения _____
Дата подписания Заключения _____
Субъект бюджетных процедур _____

№ п/п	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки	Предложения и рекомендации, отраженные в Заключении	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя Субъекта
бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку по обеспечению реализации
финансовым отделом Первомайского района
Тамбовской области полномочий по
осуществлению внутреннего финансового
аудита

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и
(или) устранению недостатков (нарушений), выявленных в ходе аудиторских
мероприятий с приложением

Тема аудиторского _____
мероприятий _____
Срок проведения _____
Дата подписания Заключения _____
Субъект бюджетных процедур _____

№ п/п	Предложения и рекомендации, отраженные в Заключении	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков
1	2	3	4

(должность руководителя Субъекта
бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку по обеспечению реализации
финансовым отделом Первомайского
района Тамбовской области полномочий по
осуществлению внутреннего финансового
аудита

РЕЕСТР
бюджетных рисков финансового отдела Первомайского района Тамбовской области
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизацию (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(должность руководителя
Субъекта финансового аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)