

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ**

ПРИКАЗ

16.11. 2021г.

№ 94

г. Касимов

Об утверждении Порядка осуществления управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов внутреннего финансового аудита

В целях обеспечения исполнения ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Минфином России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов внутреннего финансового аудита, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УОиМП



Т.В. Ермакова

Приложение № 1
к приказу управления образования и
молодежной политики администрации
муниципального образования –
городской округ город Касимов
от 11.11.2021г. № 94

**Порядок
осуществления управлением образования и молодежной политики администрации
муниципального образования – городской округ город Касимов
внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – Управление) внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан с учетом со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и Методическими рекомендациями по формированию отдельных документов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, утвержденными приказом Минфина России от 01.07.2021 г. № 246 (далее - Методические рекомендации), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 г. № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита». Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, а также другие положения.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

1.3. Внутренний финансовый аудит (далее – ВФА) является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю Управления:

- 1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий подведомственных учреждений Управления, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- 2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- 3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.4. ВФА осуществляется в целях:

- 1) оценки надежности внутреннего процесса Управления, 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) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, Минфином России, а также ведомственным (внутренним) актам;

3) повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) операции по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Управления, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового 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.

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Управления (подведомственные учреждения), которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

1.6. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

- 1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;
- 2) представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;
- 3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;
- 4) утверждать программы аудиторских мероприятий;
- 5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;
- 6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);
- 7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику Управления;
- 8) представлять начальнику Управления годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;
- 9) обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
- 10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;
- 11) принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов);
- 12) своевременно сообщать начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

1.7. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

1.8. Ответственность за организацию ВФА несет руководитель Управления.

II. Планирование проведения аудиторских мероприятий.

2.1. Планирование ВФА включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий и составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

2.2. При планировании ВФА учитываются: бюджетные полномочия Управления и осуществляемые Управлением бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; результаты оценки бюджетных рисков; степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми); необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий; требования руководителя Управления.

2.3. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляет субъект ВФА по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается приказом Управлением не позднее 30 декабря предшествующего года.

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

2.4. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. Информация о плане должна быть доведена до субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями подведомственных учреждений Управления не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

2.6. С целью планирования аудиторского мероприятия составляется программа аудиторского мероприятия, которая утверждается субъектом ВФА.

2.7. Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами ВФА.

2.8. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и должна содержать: тему аудиторского мероприятия; наименование объекта ВФА; наименование субъекта бюджетных процедур; основание для проведения аудита; цели и методы аудиторского мероприятия; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия; сроки проведения аудиторского мероприятия.

III. Проведение аудиторских мероприятий

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой.

3.2. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются различные методы ВФА.

К методам ВФА относятся: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

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

3.3. В ходе аудиторского мероприятия субъект ВФА осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

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

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия,

обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

3.4. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом, в зависимости от целей аудиторского мероприятия.

3.5. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом ВФА к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) Управления, не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры в проверяемый период.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Управления привлекаются субъектом ВФА для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с руководителем Управления.

3.6. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

3.7. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу;
- аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.8. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать:

- аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;
- пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ;
- дату составления рабочего документа.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

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

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

3.11. Доступ к рабочим документам ВФА в Управлении имеют только руководитель и субъект ВФА.

3.12. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта ВФА не более чем на 20 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия приказов Управления.

IV. Составление и представление заключения по результатам аудиторского мероприятия

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

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

контроля.

4.3. Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом ВФА и передается на ознакомление субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем подведомственных учреждений Управления, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.4. Субъект бюджетных процедур вправе представить субъекту ВФА письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, в течение 3 рабочих дней со дня его получения на ознакомление.

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

4.5. Заключение, подписанное субъектом ВФА и завизированное руководителем субъекта бюджетных процедур, представляется на рассмотрение руководителю Управления в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

4.6. По результатам рассмотрения заключения руководитель Управления принимает одно или несколько из следующих решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в органы внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования – городской округ города Касимов и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.7. Подписанный экземпляр заключения с решением (резолуцией) руководителя Управления остается у субъекта ВФА, копия передается руководителю субъекта бюджетных процедур.

4.8. Руководитель субъекта бюджетных процедур при участии субъекта ВФА обеспечивает разработку плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – план мероприятий) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в сроки, указанные в заключении.

Копия плана мероприятий направляется субъекту ВФА.

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

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

5.1. Субъект ВФА обеспечивает составление годовой отчетности о результатах ВФА по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

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

5.3. Отчетность составляется и подписывается субъектом ВФА и представляется на рассмотрение руководителю Управления в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

VI. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

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

6.2. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом ВФА с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой руководителями подведомственных учреждений Управления, являющимися владельцами бюджетных рисков, при формировании Перечня

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в соответствии с Порядком осуществления Управлением внутреннего финансового контроля.

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

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Управления.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

б) искажения бюджетной отчетности;

в) потенциальный ущерб публично правовому образованию;

г) отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;

д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

е) потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Управления.

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

6.4. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность или степень влияния - оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

6.5. Актуализация реестра бюджетных рисков Управления проводится субъектом ВФА совместно с руководителями структурных подразделений не реже одного раза в год.

Приложение 1
к Порядку осуществления управлением
образования и молодежной политики
администрации муниципального
образования – городской округ город
Касимов внутреннего финансового аудита

«УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования и
молодежной политики администрации
муниципального образования – городской
округ город Касимов
от 12.11.2021 г. № 94

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 202__ год

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур (структурное подразделение ФКУ администрации)	Проверяемый период	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

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

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия

_____ (полное наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание аудиторского мероприятия: _____

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

2. Объект аудиторского мероприятия: _____

3. Субъект бюджетных процедур: _____

4. Проверяемый период: _____

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

6. Цель аудиторского мероприятия: _____

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

9. Выводы:

9.1. _____

9.2. _____

10. Предложения и рекомендации:

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

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен:

Руководитель субъекта бюджетных процедур
(руководитель структурного подразделения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 4
к Порядку осуществления управлением
образования и молодежной политики
администрации муниципального
образования – городской округ город
Касимов внутреннего финансового аудита

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

_____ ,
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)
проведенного с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

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

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

ИНФОРМАЦИЯ

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

проведенного с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

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

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 7
к Порядку осуществления управлением
образования и молодежной политики
администрации муниципального
образования – городской округ город
Касимов внутреннего финансового аудита

РЕЕСТР бюджетных рисков

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска (структурное подразделение)	Оценка- вероятности бюджетного риска (низкая/средняя/ высокая)	Оценка степени влияния бюджетного риска (низкая/сред- няя/высокая)	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска (значимый/ незначимый)	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)