



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

ПРИКАЗ

13 мая 2021 г.

№ 248

город Краснодар

**Об утверждении Положения по осуществлению
внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации приказов Министерства финансов Российской Федерации: от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового контроля», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового аудита в департаменте по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар и подведомственных учреждениях в новой редакции, согласно приложения № 1.

2. Отменить действие приказа управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар от 27.12.2019 № 625 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (с изменениями).

3. Приказ выступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Б.Б.Тихоненко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**приказа департамента по физической культуре и спорту
администрации по физической культуре и спорту администрации
муниципального образования город Краснодар от 13.05.2021 № 248
«Об утверждении Положения по осуществлению
внутреннего финансового аудита»**

Составитель проекта:
Заместитель директора департамента



З.А.Яковлева

Проект согласован:
Главный специалист отдела
развития видов спорта и спортивных
объектов департамента



Е.С.Конищева

Директор МКУ «ЦБ УФКиС»



А.В.Заинчковская

Главный специалист
МКУ «ЦБ УФКиС»



Е.В.Шипаева

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. Общие положения

1.1. В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» внутренний финансовый аудит осуществляется главными администраторами (администраторами) бюджетных средств и на основании федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утверждённых приказами Министерства финансов Российской Федерации: от 21.11.2019 № 195н «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

Данное Положение определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар, как главного администратора средств местного бюджета (далее — департамент ФКиС).

1.2. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (далее — Субъект ВФА) основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надёжности внутреннего финансового контроля (далее — ВФК), под которым понимается процесс главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об организации ВФК;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчётности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта единой методологии бюджетного учёта, составления, представления и утверждения бюджетной отчётности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным

(внутренним) актам, принятым в соответствии с п. 5 ст. 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышение качества финансового менеджмента.

1.4. К методам внутреннего финансового аудита относятся следующие аналитические процедуры: инспектирование, перерасчёт, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

1.5. Виды внутреннего финансового аудита (аудиторской проверки):

- камеральная — проводится по месту нахождения Субъекта ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- выездная — проводится по месту нахождения субъекта бюджетных процедур;

- комбинированная — проводится как по месту нахождения Субъекта ВФА, так и по месту нахождения субъекта бюджетных процедур.

II. Организация внутреннего финансового аудита

2. Основанием для организации внутреннего финансового аудита с учётом положений п. 5 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляемого в департаменте ФКиС является решение руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - ГРБС, АБС), в части образования субъекта внутреннего финансового аудита.

2.1. Внутренний финансовый аудит в департаменте ФКиС организуют и осуществляют должностные лица (работники) Субъекта ВФА, которые:

- имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

- в течение текущего и отчётного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

- не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

- не имеют конфликта интересов.

2.2. Должностные лица (работники) Субъекта ВФА при подготовке к проведению и проведению аудиторских мероприятий имеют право:

- получать от субъектов бюджетных процедур документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий ГРБС (АБС) и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами ГРБС (АБС) к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств.

2.3. Руководитель Субъекта ВФА, помимо указанных в пункте 2.2 настоящего Положения прав, имеет право:

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о предоставлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений ГРБС (АБС) вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

- подготавливать и представлять на согласование руководителю Субъекта ВФА предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по её изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

2.4. Руководитель Субъекта ВФА, помимо указанных в п. 2.2 и п. 2.3 настоящего Положения прав, имеет право:

- подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) ГРБС (АБС) и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

- определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) Субъекта ВФА руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

- обсуждать с руководителем ГРБС (АБС) вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

- подготавливать и направлять руководителю ГРБС (АБС) предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов ГРБС (АБС), устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

-

2.5. Должностные лица (работники) Субъекта ВФА обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты ГРБС (АБС);

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя Субъекта ВФА выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта ВФА.

2.6. Руководитель Субъекта ВФА, помимо исполнения указанных в п. 2.5 настоящего Положения обязательств, обязан:

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом бюджетных процедур, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять её на утверждение руководителю ГРБС (АБС);

- обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

- обеспечивать подготовку заключения;

- направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений ГРБС (АБС) программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

- подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений ГРБС (АБС) и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

2.7. Руководитель Субъекта ВФА, помимо исполнения указанных в п.2.5 и п.2.6 настоящего Положения обязательств, обязан:

- планировать деятельность Субъекта ВФА, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;
- представлять на утверждение руководителю ГРБС (АБС) план проведения аудиторских мероприятий;
- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;
- утверждать программы аудиторских мероприятий;
- самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем Субъекта ВФА является уполномоченное должностное лицо;
- рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений ГРБС (АБС) по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);
- подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- представлять руководителю ГРБС (АБС) годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта ВФА за отчетный год;
- обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации ВФК, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;
- 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, со стороны должностных лиц (работников) Субъекта ВФА;
- своевременно сообщать руководителю ГРБС (АБС) о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

2.8. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- получать разъяснения у членов Субъекта ВФА по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия;
- представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

2.9. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

- оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;
- выполнять законные требования руководителя и членов Субъекта ВФА;
- по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации ВФК, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

- осуществлять в присутствии членов Субъекта ВФА бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

2.10. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в **плане** внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и субъекты бюджетных процедур, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются директором департамента ФКиС, а в его отсутствие - заместителем директора в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.11. Внеплановые аудиторские проверки проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

2.12. Аудиторская проверка назначается директором департамента ФКиС, а в его отсутствие - заместителем директора, в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита (на основании приказа о проведении аудиторского мероприятия).

2.13. Аудиторские мероприятия проводятся на основании **программы** аудиторской проверки, утвержденной директором департамента ФКиС.

Программа аудиторской проверки составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным лицом Субъекта ВФА и должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование субъекта бюджетных процедур;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

Форма программы приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.14. При планировании аудиторских проверок (составление Плана ВФА и программы аудиторской проверки) учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов бюджетных процедур, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность департамента ФКиС, в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения

визуальных контрольных действий, существенность процедур ВФК и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур ВФК;
- степень обеспеченности Субъекта ВФА (трудовыми, материальными, финансовыми);
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

По мере необходимости в План ВФА вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается директором департамента ФКиС.

2.15. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов его финансирования, но не должны превышать **30 рабочих дней**.

Конкретные сроки приостановления и (или) продления, и основания для их приостановления и (или) продления определяются по решению директора департамента ФКиС в каждом индивидуальном случае.

2.16. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, ответственный за проведение аудита направляет субъекту бюджетных процедур служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- 1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета субъекта бюджетных процедур;
- 2) непредставления субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- 3) воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью директора департамента ФКиС, назначившего проверку и печатью указанного органа.

Субъект ВФА в течение **3 рабочих дней** со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом субъекта бюджетных процедур с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

2.17. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от субъекта бюджетных процедур письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

Субъект ВФА в течение **3 рабочих дней** со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом субъекта бюджетных процедур.

2.18. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

2.19. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) субъекта бюджетных процедур проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- ведения учетной политики, принятой субъектом бюджетных процедур, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых субъектом бюджетных процедур при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета;
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

III. Порядок оформления аудиторской проверки

3.1. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме, согласно Приложения № 4 к настоящему Положению.

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.

3.2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого субъекта бюджетных процедур; второй экземпляр для Субъекта ВФА, проводившего проверку.

3.3. Ознакомление руководителя субъекта бюджетных процедур с заключением производится в течение **5 рабочих дней** со дня его вручения и по истечении указанного срока **1 экземпляр** заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением (в произвольной форме) и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес Субъекта ВФА, проводившего проверку.

3.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах 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 направляется Субъекту ВФА в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается Субъектом ВФА при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.5. На основании заключения в течение **10 календарных дней** с момента возврата заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета директор департамента ФКиС, а в его отсутствии - заместитель директора вправе принять решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.6. Решение директора департамента ФКиС, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту бюджетных процедур в срок не позднее **5 рабочих дней** со дня его принятия.

3.7. Субъект бюджетных процедур после получения решения директора департамента ФКиС, принятого по результатам аудиторской проверки, в срок **до 10 рабочих дней** утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8. Субъект бюджетных процедур обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

IV. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

4.1. Руководителем Субъекта ВФА, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, **не реже 1 раза в год** обеспечивается проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается справка, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

Форма справки приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению.

V. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков.

5.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в департамента ФКиС осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5.2. Субъект бюджетных процедур оценивает возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости,

но не реже **1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года** вносит субъекту ВФА предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложения № 6 к настоящему Положению.

5.3. Субъект ВФА рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) **реестров бюджетных рисков** и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно Приложения № 7 к настоящему Положению в срок **не позднее 25 декабря** текущего финансового года.

VI. Составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

6.1. Субъект ВФА обеспечивает составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.2. **Отчет о результатах аудиторской проверки** составляется должностным лицом Субъекта ВФА в течении **5 рабочих дней** после оформления Заключения, по форме согласно Приложений № 8 к настоящему Положению.

6.3. **Годовая отчетность** о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется Субъектом ВФА **в срок до 01 февраля** следующего за прошедшим финансового года, на основании информации из отчетов о результатах аудиторской проверки по форме, согласно Приложения № 9 к настоящему Положению.

6.4. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

Заместитель директора департамента



З.А. Яковлева

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента ФКиС

(подпись) (расшифровка)
" " 20__ г.

ПЛАН внутреннего финансового аудита

(наименование органа, осуществляющего внутренний
финансовый аудит)
на 20__ год

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа	Сроки выполнен ия операции (форми рования документ а)	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	
					Метод контроля	Контрольное действие
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента ФКиС

(наименование субъекта внутреннего
финансового аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Программа внутреннего финансового аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Субъект бюджетных процедур:

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты локального акта о назначении аудиторской проверки)

3. Вид аудиторской проверки:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. _____

6.2. _____

7. Ответственные исполнители:

7.1. _____

7.2. _____

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. _____

8.2. _____

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

**Заключение № _____
по результатам аудиторской проверки**

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Во исполнение

_____ (реквизиты локального акта о назначении аудиторской проверки)

в соответствии с Программой

_____ (реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже):

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы, (в творительном падеже):

проведена аудиторская проверка

_____ (область аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки:

Методы проведения аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя субъекта бюджетных процедур (иных уполномоченных лиц)) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения субъекта бюджетных процедур)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Заключению документы:

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

(должность)	подпись	Ф.И.О. дата
-------------	---------	-------------

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)	подпись	Ф.И.О. дата
-------------	---------	-------------

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя субъекта бюджетных процедур
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О. дата
-------------	---------	-------------

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О. дата
-------------	---------	-------------

Один экземпляр Заключения получен:

Должность руководителя субъекта бюджетных процедур
(иного уполномоченного лица)

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

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра заключения) отказался. _____

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур)
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

(должность)	подпись	Ф.И.О. дата
-------------	---------	-------------

СПРАВКА
по итогам мониторинга № _____
дата

№	Субъект бюджетных процедур	Информация о мерах			
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля	Устранение выявленных нарушений и недостатков	Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий)
1					
2					
3					

Руководитель
Субъекта ВФА

дата, подпись

Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

Наименование Субъекта бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции	Описание бюджетного риска	Причина реализации и бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Уровень бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Уровень бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска (значимый/незначимый)*	Уровень значимости бюджетного риска *	Предложения по устранению причин бюджетного риска
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										

Начальник отдела: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директор департамента ФКиС: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

* Примечание: Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с «Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков»

Реестр бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____
 Наименование Субъекта бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Министрства, по уровню значимости бюджетного риска от наиболее к наименее значимому (значения рисков от 1 – 6).	Выявленные бюджетные риски	Причины и возможные последствия реализации бюджетных рисков	Значимость бюджетного риска (значения рисков от 1 – 6)	Владелец бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Руководитель Субъекта бюджетных процедур: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директор департамента ФКиС: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

Отчет о результатах аудиторской проверки

(полное наименование Субъекта бюджетных процедур)

I. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты локального акта о назначении аудиторской проверки)

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Срок проведения аудиторской проверки:

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1.

8.2.

8.3.

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы аудиторской проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) Субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2.

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета Субъектом бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Заключение аудиторской проверки

(полное наименование Субъекта бюджетных процедур)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к ЗаклЮчению аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи) дата

**Годовой отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита в управлении по физической культуре и спорту администрации
муниципального образования город Краснодар
на 1 января 20__ года**

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество о (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

(наименование должности
субъекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ года.