

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ  
Московской области

ОТДЕЛ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

143966, Московская область, г. Реутов, ул. Лесная, д. 4.

тел. 528-32-32 доб. 208

Приказ №48

Об утверждении порядка осуществления  
внутреннего финансового аудита

город Реутов

«31» декабря 2019 г.

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок осуществления отделом по физической культуре и спорту Администрации города Реутов внутреннего финансового аудита (прилагается).

Начальник отдела по физической культуре  
и спорту



В.А. Каширин

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Реутов от 31.12.2019 г. № 48

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЕУТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами 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» и определяет осуществление отделом по физической культуре и спорту Администрации города Реутов внутреннего финансового аудита, (далее - Порядок).

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю отдела информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом в целях:

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

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

повышения качества финансового менеджмента.

### 2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. С учетом положений пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса руководителем

отдела принимается решение о самостоятельном выполнении действий, направленных на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита (далее - упрощенное осуществление внутреннего финансового аудита);

2.12. Принятое решение об организации внутреннего финансового аудита оформляется: внесением необходимых изменений в должностной регламент (должностную инструкцию) руководителя главного администратора бюджетных средств с учетом положений **пункта 2.14.** настоящего Порядка;

2.13. Руководитель главного администратора бюджетных средств единолично несет ответственность за организацию внутреннего финансового аудита.

2.14. В целях реализации решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита руководитель главного администратора бюджетных средств принимает на себя и единолично несет ответственность за результаты выполнения бюджетных процедур, а также самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

организует и осуществляет внутренний финансовый контроль;

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на совершенствование внутреннего финансового контроля;

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

2.15. Руководитель главного администратора бюджетных средств при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

получать от субъектов бюджетных процедур, а также от должностных лиц подведомственных учреждений необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Реутов Московской области и подведомственных учреждений и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного распорядителя средств бюджета городского округа Реутов Московской области и подведомственных учреждений к используемым субъектам бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур (подведомственные учреждения);

консультировать субъектов бюджетных процедур (должностных лиц подведомственных учреждений) 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;

руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита;

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

подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для 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);

2.16. Уполномоченное на ведение финансового аудита должностное лицо обязано:

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 главного администратора бюджетных средств;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ;

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 аудиторской группы 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 внутреннего финансового аудита.

2.17. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

10. 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;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости).

### 3. Принципы внутреннего финансового аудита

3.1. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и уполномоченного должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый аудит, основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

3.2. Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты

внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора бюджетных средств.

3.3. Принцип функциональной независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

3.4. Принцип объективности выражается в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

3.5. Принцип компетентности выражается в применении субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.6. Принцип профессионального скептицизма подразумевает критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направлен на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

3.7. Принцип системности заключается в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам.

3.8. Принцип эффективности означает, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия путем использования, заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов.

3.9. Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед руководителем главного администратора бюджетных средств за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита.

3.10 Принцип стандартизации означает, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

#### 4. Задачи внутреннего финансового аудита

4.1. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого у главного администратора бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам

данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

достижения главным администратором бюджетных средств значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В целях 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, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

изучение порядка формирования (актуализации) актов субъекта учета, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику субъекта учета (документы учетной политики), а также подтверждение соответствия указанных актов субъекта учета требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделяния субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом положений пункта 65 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные

основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств (индивидуальной бюджетной отчетности), а также соблюдения главным администратором бюджетных средств порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

4.3. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

оценка исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки.

4.4. Оценка результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором бюджетных средств, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения о:

полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

качестве обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

уровне достижения значений показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с целью достижения экономии бюджетных средств;

равномерности принятия и исполнения обязательств по государственным

(муниципальным) контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

обоснованности объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

обоснованности показателей государственного (муниципального) задания на оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (работ) исходя из объема государственных (муниципальных) услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

## 5. Планирование внутреннего финансового аудита

5.1. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объекты аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

5.2. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий, и составление, и утверждение программы аудиторского мероприятия.

5.3. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

бюджетные полномочия и осуществляемые отделом по физической культуре и спорту Администрации города Реутов и подведомственными учреждениями 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;

обеспеченность субъекта аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

предложения руководителей подведомственных учреждений в план аудиторских мероприятий.

5.4. При планировании внутреннего финансового аудита Руководитель главного администратора бюджетных средств проводит предварительный анализ сведений о результатах:

мониторинга качества финансового менеджмента и подведомственных учреждений, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля;

мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур и подведомственными



учреждениями мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

реализации предложений и рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

5.5. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков, который содержит следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска);

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.

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.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

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

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;

искажения бюджетной отчетности;

потенциальный ущерб публично правовому образованию;

отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;

санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию подведомственных учреждений.

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

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Актуализация реестров бюджетных рисков подведомственных учреждений проводится подведомственными учреждениями не реже одного раза в год.

5.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

5.7. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год

составляется Руководителем главного администратора бюджетных средств по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и утверждается приказом руководителя в декабре года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте главного администратора средств бюджета городского округа Реутов Московской области (подведомственных учреждений) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Руководителя главного администратора бюджетных средств, а также по предложениям руководителей подведомственных учреждений, согласованных с Руководителем главного администратора бюджетных средств, и утверждаются приказом руководителя.

Информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения на официальном сайте главного администратора средств бюджета городского округа Реутов Московской области (подведомственных учреждений) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.9. С целью планирования аудиторского мероприятия Руководителем главного администратора бюджетных средств составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

5.10 Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и включает:

основание аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа Реутов Московской области (подведомственных учреждений) о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

срок проведения аудиторского мероприятия;

проверяемый период;

субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение);

цель аудиторского мероприятия;

перечень объектов аудиторского мероприятия, а также значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

применяемые методы внутреннего финансового аудита;

фамилия, имя, отчество и подпись субъекта аудита;

дату утверждения программы аудиторского мероприятия Руководителем главного администратора бюджетных средств.

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

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

5.12.Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются Руководителем главного администратора бюджетных средств.

5.13.Руководитель главного администратора бюджетных средств направляет (вручает) не позднее чем за 7 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия для ознакомления субъектам бюджетных процедур

(руководителям подведомственных учреждений).

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия Руководитель главного администратора бюджетных средств обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур (руководителей подведомственных учреждений) с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

## 6. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

6.1. Аудиторское мероприятие проводится Руководителем главного администратора бюджетных средств в соответствии с утвержденной программой.

6.2. 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, Руководителем главного администратора бюджетных средств к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа Реутов Московской области (подведомственных учреждений), не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в отчетном финансовом году.

Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

В качестве эксперта может быть привлечено лицо:

не состоящее в период проведения аудиторского мероприятия и не состоявшее в текущем и отчетном финансовом году в трудовых отношениях с главным администратором (администратора) средств бюджета городского округа Реутов Московской области (подведомственных учреждений);

не являющееся в период проведения аудиторского мероприятия должностным лицом органа государственного (муниципального) финансового контроля.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт и (или) должностное лицо (работник) отдела должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для изучения вопросов при проведении аудиторского мероприятия;

наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие исследованию при проведении аудиторского мероприятия;

членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, а также соблюдение этим лицом стандартов и правил, установленных

указанными объединениями, организациями.

Привлечение экспертов осуществляется посредством выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного (муниципального) контракта или иного гражданско- правового договора, а также для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта и (или) должностного лица (работника) отдела, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке Руководителем главного администратора бюджетных средств заключения о результатах аудиторского мероприятия, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Использование результатов работы эксперта не освобождает субъекта аудита от ответственности за выводы по результатам проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

6.3. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных, информации может осуществляться сплошным способом, путем отбора конкретных операций (действий), документов, данных, информации для изучения или с использованием аудиторской выборки.

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

6.5. Рабочие документы внутреннего финансового аудита (аудиторского мероприятия) должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении программы аудиторского мероприятия;

проект и окончательный вариант заключения о результатах аудиторского мероприятия; замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур, в том числе замечания и предложения по проекту заключения о результатах аудиторского мероприятия (при наличии);

предложения субъекта аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся);

результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся).

6.6. 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;

должность, фамилию, инициалы и подпись субъекта аудита, составившего рабочий документ.

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

страниц в рабочем документе.

6.7. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания Руководителем главного администратора бюджетных средств заключения о результатах аудиторского мероприятия.

6.8. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют только руководитель главного администратора средств бюджета городского округа Реутов Московской области.

6.9. В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) для участия в аудиторских мероприятиях, указанные лица получают доступ только к тем рабочим документам внутреннего финансового аудита, которые были сформированы в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых указанные эксперт и (или) должностное лицо (работник) были привлечены.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного (муниципального) финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном (муниципальном) финансовом контроле.

Срок проведения аудиторских мероприятий устанавливается в плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и отражается в программе аудиторского мероприятия.

6.10. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается Руководителем главного администратора бюджетных средств в срок, установленный в программе аудиторского мероприятия, и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

Руководитель главного администратора бюджетных средств в ходе проведения аудиторского мероприятия вправе ознакомить субъекта бюджетных процедур (руководителя подведомственного учреждения) с проектом заключения.

Указанный проект заключения передается Руководителем главного администратора бюджетных средств руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) нарочно и подлежит рассмотрению субъектом бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения) до даты окончания аудиторского мероприятия.

По окончании аудиторского мероприятия Руководитель главного администратора

бюджетных средств направляет (вручает) руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) копию заключения.

Субъект бюджетных процедур (подведомственные учреждения) вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в заключении в течение 3 рабочих дней после получения заключения.

Руководитель главного администратора бюджетных средств, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур (подведомственным учреждениям).

Письменные возражения по заключению, а также результаты рассмотрения указанных возражений приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

6.11. Руководителем субъекта бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения) в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения предложений и рекомендаций, утверждается план мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.12. Руководитель субъекта бюджетных процедур (руководитель подведомственного учреждения) обеспечивает выполнение внесенных Руководителем главного администратора бюджетных средств предложений и рекомендаций и в установленный министром срок представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению с приложением копий подтверждающих документов.

6.18. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется начальником отдела.

## 7. Составление и представление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

7.1. Руководитель главного администратора бюджетных средств обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчет).

Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме, составляемые по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

7.2. Отчет должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур (подведомственным учреждениям), принятых субъектами бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) мерах, а также об основных выводах субъекта аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

7.3. Отчет составляется и подписывается Руководителем главного администратора бюджетных средств в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.



Приложение 2  
к Порядку, утвержденному  
приказом отдела  
по физической культуре и спорту

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5



Приложение 3  
к Порядку, утвержденному  
приказом отдела  
по физической культуре и спорту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

---

(наименование аудиторского мероприятия)

1. Объект аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
2. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): \_\_\_\_\_
3. Основание аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
4. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
5. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
6. Проверяемый период: \_\_\_\_\_
7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый  
аудит

(подпись)

года

Приложение 4  
к Порядку, утвержденному  
приказом отдела  
по физической культуре и спорту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах аудиторского мероприятия

(полное наименование аудиторского мероприятия)

1. Основание аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

(номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объект аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

3. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): \_\_\_\_\_

4. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о выявленных бюджетных рисках)

8. Выводы:

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

9. Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_

9.1. \_\_\_\_\_

9.2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый аудит

20 г.

Приложение 5  
к Порядку, утвержденному  
приказом отдела  
по физической культуре и спорту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе \_\_\_\_\_, (наименование аудиторского мероприятия) проведенного с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения):

20 г.

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

проведенного с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (наименование аудиторского мероприятия)

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 г.

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за 20 \_\_\_\_\_ год.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
нецелевое использование бюджетных средств	

Наименование показателя	Значения показателя
иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета Московской области (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	
нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	
нарушения правил ведения бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения порядка администрирования доходов бюджета	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
прочие нарушения и (или) недостатки	
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

2. Пояснительная записка

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый аудит