**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ**

658700 г.Камень- на-Оби,ул.Ленина,31 тел. 2-23-46; факс 2-64-30 fin17@KOMFIN.ALT>

**П Р И К А З**

**24.12.2020 № 69**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения  «О порядке организации  внутреннего финансового  аудита в комитете администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике» |

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в соответствии с положениями пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение «О порядке организации внутреннего финансового аудита в комитете администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета И.М. Мамонова

Утверждено приказом

от «24» декабря 2020 № 69

**Положение**

**о порядке организации внутреннего финансового аудита в комитете администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике**

**I.Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике, как главным администратором средств районного бюджета, бюджета городского поселения (далее - комитет).

1.2. Внутренний финансовый аудит в комитете осуществляется должностными лицами, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - аудиторы), а также иными должностными лицами на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость аудиторов состоит в том, что должностные лица:

-не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;

-не принимают участие в исполнении внутренних бюджетных процедур объекта аудита в проверяемом периоде;

- не подчиняются начальникам отделов комитета в части осуществления внутреннего финансового аудита.

1.4. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита, являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств районного бюджета и бюджета городского и сельских поселений.

1.5. Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются:

- начальники отделов (заместители начальников отделов), организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетной процедуры.

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

1.8. Аудитор обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программой аудиторских мероприятий;

- знакомить начальника отдела или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторских мероприятий, а также с результатами аудиторских мероприятий (заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторскому мероприятию, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.9. Должностные лица комитета при проведении аудиторских мероприятий имеют право:

-запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских мероприятий, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

- привлекать независимых экспертов, по согласованию с председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета.

1.10. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

**II. Организация проведения внутреннего финансового аудита**

2.1. Аудиторские мероприятия проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита.

2.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

2.3. По каждому аудиторскому мероприятию в плане внутреннего финансового аудита указывается тема, период (месяц) начала и окончания аудиторского мероприятия.

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.4. Внеплановые аудиторские мероприятия (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

2.5. Аудиторское мероприятие назначается председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита на основании приказа о проведении аудиторского мероприятия).

2.6. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия, утвержденной председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета.

2.7. Программа аудиторского мероприятия составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным на проведение внутреннего аудита лицом и должна содержать:

- основание проведения мероприятия;

- тему аудиторского мероприятия;

- сроки проведения аудиторского мероприятия;

- цели и задачи аудиторского мероприятия;

- методы внутреннего финансового аудита;

- наименование объекта аудита;

-перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

- сведения об уполномоченном должностном лице или руководителе и членах аудиторской группы.

2.8. В соответствии с [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=911577E65D7501B57E0D28FE6013A4034544F9EE2D2E0A631412039CAB1E9B1C527BC392C6553518AFF8CE5E4093AAF1DC90240A539BD788J5s7I) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита" к методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

2.9. При планировании аудиторских мероприятий (составление Плана и программы аудиторского мероприятия) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность комитета 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 внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности отделов внутреннего финансового аудита (трудовыми, материальными, финансовыми);

возможность проведения аудиторского мероприятия в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских мероприятий.

2.10. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета.

2.11. Сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней. Сроки проведения аудиторского мероприятия, основания для их приостановления и продления определяется в каждом конкретном случае председателем комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета.

2.12.В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, ответственный за проведение аудита направляет субъекту аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

2.13. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае:

1)отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;

2)непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

3)воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

2.14. На время приостановления проведения аудиторского мероприятия течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении мероприятия делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью председателя комитета, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета, назначившего аудиторское мероприятие и печатью указанного органа.

2.15. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

2.16. Проведение аудиторского мероприятия возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия.

2.17. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом объект аудита.

2.18. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

2.19. В ходе аудиторского мероприятия в отношении бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита 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 аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) [пунктом 2 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=9D54F810A64000FE7088333164DB0BE1D9017E2B369F77EC083EF0A241B4DA92A7293C6C838F38D82114523B3032132674D8F0CEF15C55MCJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 7 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=9D54F810A64000FE7088333164DB0BE1D9017E2B369F77EC083EF0A241B4DA92A7293C6C838E39D82114523B3032132674D8F0CEF15C55MCJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

з) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

3.2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего аудиторское мероприятие.

3.3. Ознакомление начальника отдела объекта аудита 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 и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, 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 внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита 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 аудиторского мероприятия, содержащий информацию об итогах аудиторского мероприятия, председатель комитета, а в его отсутствие - исполняющий обязанности председателя комитета 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 председателя комитета, а в его отсутствие - исполняющего обязанности председателя комитета, принятое по результатам аудиторского мероприятия, направляется субъекту аудита в срок непозднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Объект аудита после получения решения председателя комитета, а в его отсутствие - исполняющего обязанности председателя комитета, принятого по результатам аудиторского мероприятия, в срок до 10 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8. Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия.

**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. Должностными лицами комитета ответственными за проведение внутреннего финансового аудита, 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.

Должностные лица комитета проводят указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

б) анализ результатов мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=D24EFF112DFF2F2868F2775A16BE98ADD8180D4D873483A3B5D2B547F02F1179A83FDE20B5098E0EDB33310C1FFBFA2A4AF5A32FC5EDDB84W17FJ) - [19](consultantplus://offline/ref=D24EFF112DFF2F2868F2775A16BE98ADD8180D4D873483A3B5D2B547F02F1179A83FDE20B5098E00DB33310C1FFBFA2A4AF5A32FC5EDDB84W17FJ) Стандарта;

г) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

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

**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 комитете осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5.2.Начальники отделов комитета оценивают 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), анализируют 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 вносят аудитору предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков.

5.3. Аудитор рассматривает предложения начальников отделов комитета по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

**VI Составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

6.1. Должностные лица, ответственные за проведение внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется в срок до 01 февраля текущего финансового года, на основании заключений.

6.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=2E02F887D7D27C31332003AC6F8B023522E97D27AD23576333C756E9A61DDCABE1F2D6327186AA4B95480CA5D8A98A46398454ACF2A1mEQ1D) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в комитете внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности комитета;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, в частности, о достижении комитетом целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности аудиторов, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в [пунктах 14](consultantplus://offline/ref=2E02F887D7D27C31332003AC6F8B023522ED7520A52C576333C756E9A61DDCABE1F2D637798EA948C5121CA191FE835A3C984BACECA1E101m6Q8D) - [16](consultantplus://offline/ref=2E02F887D7D27C31332003AC6F8B023522ED7520A52C576333C756E9A61DDCABE1F2D637798EA840C6121CA191FE835A3C984BACECA1E101m6Q8D) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита":

выводах, предложениях и рекомендациях аудиторов;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента в комитете и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в комитете (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

и) о аудиторах, в том числе о их подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись председателя комитета, а в его отсутствие исполняющего обязанности председателя комитета.