



Служба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Республики Тыва

П Р И К А З

"10" июня 2021 г.

г. Кызыл

№ 55

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового аудита

В целях подтверждения достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва, во исполнение требований статьи 160.2-1, приказами Министерства финансов Российской Федерации 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 21.11.2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 №195н «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», на основании Положения о Службе по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 18.11.2017 №9, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита финансово-экономического отдела и подведомственных учреждений (далее - Порядок).

2. Назначить начальника управления финансово-экономического и материально-технического планирования ответственным за осуществление внутреннего финансового аудита (далее - Субъект внутреннего финансового аудита).

3. Подведомственным учреждениям Службы заключить соглашение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Установить, что при осуществлении внутреннего финансового аудита Порядок применяется с учетом методических рекомендаций, разработанных Министерством финансов Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и. о. руководителя

А. Сарыглар

Приложение 1
к Приказу № 55
от «10» июня 2021 г.

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения годового плана
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами (работниками) главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (приказы Министерства Финансов РФ №237н от 18.12.2019 часть 2 пункт 9, №195н от 21.11.2019, №196н от 21.11.2019) (далее - федеральные стандарты), а также настоящим Порядком. Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

1.3. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

2. Составление плана аудиторских мероприятий

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет субъект внутреннего финансового аудита, руководитель утверждает план проведения аудиторских мероприятий (далее - План) в срок до 31 декабря текущего года. План оформляется в соответствии с приложением №1.

2.2. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета,

составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

2.3. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии требованиями федеральных стандартов. Реестр оформляется в соответствии с приложением №2.

2.4. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

2.5. Изменения в План аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

2.6. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа Службы. В приказе указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.7. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения руководителя;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

3. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1. Субъект внутреннего финансового аудита, на основании приказа о проведении планового аудиторского мероприятия, составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением №3.

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

4.1. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

4.2. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен руководителем Службы.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней на основании Приказ.

Приказ о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

5.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита. Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. Заключение оформляется в соответствии с приложением №4.

5.2. 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. Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами. Общий срок подготовки проекта заключения - не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения - 10 рабочих дней. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

5.3. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

5.4. 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, в случае отсутствия сроков - ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

5.5. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение №5) может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами, архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия.

6. Отчетность

6.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование главного
администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка)
"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на _____ год
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств Служба ГО и ЧС Республики Тыва

Субъект внутреннего финансового аудита Служба ГО и ЧС Республики Тыва

N	Аудиторское мероприятие	Тема	Дата (месяц) окончания
I.			

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита -

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ № _____

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС (АБС) о проведении внепланового мероприятия): _____

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Цели и задачи: _____

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия _____

Методы аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки: _____

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице): _____

Ф.И.О., должность

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (место составления заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____

(результаты решения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта Плана)

в соответствии с Программой _____

(результаты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя: _____ ;

фамилия, инициалы членов аудиторской группы - должности членов аудиторской группы: _____ ;

фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): _____ ;

проведено аудиторское мероприятие _____ ;

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____ ;

Методы проведения аудиторского мероприятия: _____ ;

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ ;

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки;

бюджетные риски;

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств;

результаты работы эксперта (при необходимости).

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;

предложения по организации внутреннего финансового контроля.

Рекомендации:

Должность руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица)

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

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы)

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

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

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

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

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

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

Субъект внутреннего финансового аудита

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____

тема аудиторского мероприятия

N	Наименование	Страница
1.	Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия	
2.	Аудиторские доказательства (с указанием способа получения)	
3.	Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия	
4.	Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур	
5.	Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся)	
6.	Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся)	