



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2020 года

№ 370

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево

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»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево (далее – Порядок).

2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета ЗАТО Видяево, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета ЗАТО Видяево, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево обеспечить реализацию данного Порядка.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации ЗАТО Видяево от 27.01.2015 № 39 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево»

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» (без приложения) со ссылкой о размещении полного текста постановления на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево www.zatovid.ru

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО Видяево, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево

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».

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом аудита в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной законодательством Российской Федерации;
- повышения качества финансового менеджмента.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений Администрации ЗАТО Видяево и подведомственных учреждений.

2.2. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в

Администрации ЗАТО Видяево несет Глава ЗАТО Видяево.

2.3. Субъектом внутреннего финансового аудита, наделенным полномочием по осуществлению внутреннего финансового аудита, является отдел бюджетного планирования, учета и отчетности Администрации ЗАТО Видяево (далее – субъект аудита).

2.4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на следующих принципах:

- принцип законности, выражающийся в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- принцип функциональной независимости, означающий отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности;

- принцип объективности, выражающийся 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;

- принцип компетентности, выражающийся в применении субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит;

- принцип профессионального скептицизма подразумевающий критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направленный 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;

- принцип системности, заключающийся в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам;

- принцип эффективности, означающий, 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;

- принцип ответственности, означающий, что субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед Главой ЗАТО Видяево за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита;

- принцип стандартизации, означающий, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Аудиторские мероприятия проводятся субъектом аудита, который подчиняется непосредственно Главе ЗАТО Видяево.

2.6. Субъект аудита при подготовке к проведению аудиторских мероприятий имеет право:

- получать от объектов аудита необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита 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 Администрации ЗАТО Видяево и подведомственных учреждений и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Администрации ЗАТО Видяево и подведомственных учреждений к используемым объектами аудита (подведомственными учреждениями) прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита (подведомственные учреждения);

- консультировать объектов аудита (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;

- осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с объектами аудита (руководителями подведомственных учреждений), вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Администрации ЗАТО Видяево и (или) эксперта;

- подготавливать и направлять Главе ЗАТО Видяево предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

2.7. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведению аудиторских мероприятий обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

- 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;
- 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.

3. Планирование внутреннего финансового аудита

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

3.2. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

- бюджетные полномочия Администрации ЗАТО Видяево и осуществляемые Администрацией ЗАТО Видяево и подведомственными учреждениями бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значение показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренных 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;
- требования Главы ЗАТО Видяево.

3.3. При планировании внутреннего финансового аудита субъект аудита проводит предварительный анализ сведений о результатах:

- мониторинга качества финансового менеджмента Администрации ЗАТО Видяево и подведомственных учреждений, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения

муниципальных нужд;

- мониторинга реализации подведомственными учреждениями мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- реализации или предложений и рекомендаций субъекта аудита по результатам аудиторских мероприятий.

3.4. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков.

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

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

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

- искажение бюджетной отчетности;

- отклонение от целевых значений муниципальных программ;

- санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

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.

Реестр бюджетных рисков формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Актуализация реестра бюджетных рисков проводится субъектом аудита не реже 1 раза в год.

3.5. Субъект аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.6. План проведения аудиторских мероприятий составляется субъектом аудита по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Видяево не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3.7. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта аудита, а также по предложениям руководителей подведомственных учреждений, согласованных с субъектом аудита, и утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО Видяево.

3.8. 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 органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3.9. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы ЗАТО Видяево, принятого на основании предложений субъекта аудита, а также на основании предложений руководителей подведомственных учреждений, согласованных с субъектом аудита.

В решении Главы ЗАТО Видяево о проведении внепланового аудиторского мероприятия указывается тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Видяево.

3.10. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

3.11. Перед составлением программы аудиторского мероприятия субъект аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках.

3.12. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и включает:

- подведомственное учреждение;
- тема аудиторского мероприятия ;
- основание аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение Главы ЗАТО Видяево о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- срок проведения аудиторского мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- цель аудиторского мероприятия;
- фамилия, имя, отчество и подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита;
- дата утверждения программы аудиторского мероприятия.

3.13. 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.

3.14. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются субъектом аудита.

3.15. Субъект аудита направляет (вручает) для ознакомления объектам аудита (руководителям подведомственных учреждений) не позднее чем за 7 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия с уведомлением о проведении проверки по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия субъект аудита обеспечивает ознакомление объектов аудита (руководителей подведомственных учреждений) с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

4. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

4.1. Аудиторское мероприятие проводится субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

4.2. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации ЗАТО Видяево, не являющийся участником 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 Администрацией ЗАТО Видяево.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации ЗАТО Видяево 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.

Привлечение экспертов осуществляется посредством выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним гражданско-правового договора.

Результаты работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации ЗАТО Видяево, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта представляются в формах, установленных в гражданско-правовом договоре, фиксируются в акте выполненных работ (оказанных услуг) и подлежат рассмотрению субъектом аудита с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций.

Использование результатов работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации ЗАТО Видяево не освобождает субъекта аудита от ответственности за выводы по результатам аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Администрации ЗАТО Видяево привлекается субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с Главой ЗАТО Видяево.

4.3. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита субъект аудита может направить в электронной форме (вручить) руководителю подведомственного учреждения мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется подведомственными учреждениями и направляется субъекту аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса объектом аудита (подведомственными учреждениями).

4.4. Для изучения вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

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

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

4.5. 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.

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

4.7. 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;
- заключение о результатах аудиторского мероприятия.

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

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

4.9. 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 субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

4.10. 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.

4.11. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Администрации ЗАТО Видяево имеют только Глава ЗАТО Видяево и субъект аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) Администрации ЗАТО Видяево 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) Администрации ЗАТО Видяево были привлечены.

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

4.13. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено не

более чем на 30 календарных дней на основании письменного обращения субъекта аудита на имя Главы ЗАТО Видяево в случае:

- необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

- получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта бюджетных процедур (подведомственных учреждений) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения;

- наличия обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых гражданским законодательством Российской Федерации, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год сроки.

В случае согласования Главой ЗАТО Видяево письменного обращения субъекта аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес объекта аудита (подведомственных учреждений) уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению 5.

4.14. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на основании письменного обращения субъекта аудита на имя Главы ЗАТО Видяево в случае:

- организации и проведения экспертиз;
- необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;
- непредставление (неполного представления) объектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

- воспрепятствования объектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

- временной нетрудоспособности субъекта аудита.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия ее проведение возобновляется.

В случае согласования Главой ЗАТО Видяево письменного обращения субъекта аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес объекта аудита (подведомственных учреждений) уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению 6.

Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется субъектом аудита в адрес объекта аудита (подведомственных учреждений) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

4.15. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее- заключение) по

форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки.

Заключение составляется в двух экземплярах, подписывается субъектом аудита в срок, установленный в программе аудиторского мероприятия, и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

По окончании аудиторского мероприятия субъект аудита направляет (вручает) руководителю объекта аудита (руководителю подведомственного учреждения) заключение.

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

Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений объекту аудита (подведомственным учреждениям).

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

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

5.1. Субъект аудита обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчет).

5.2. Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

5.3. Отчет должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, а также об основных выводах субъекта аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

5.4. Отчет составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение Главе ЗАТО Видяево в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

5.5. Отчет размещается в течение 5 рабочих дней после подписания на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

6. Передача полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в подведомственных Администрации ЗАТО Видяево учреждениях

6.1. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется служебным письмом, которое подготавливается и направляется в адрес Администрации ЗАТО Видяево руководителем подведомственного учреждения и визируется (подписывается) Главой ЗАТО Видяево.

6.2. Датой передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита от подведомственного учреждения Администрации ЗАТО Видяево является дата визирования (подписания) Главой ЗАТО Видяево служебного письма руководителя подведомственного учреждения о передаче указанных полномочий.

6.3. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются от подведомственного учреждения Администрации ЗАТО Видяево бессрочно.

6.4. Отмена (изменение) решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется распоряжением Администрации ЗАТО Видяево.

6.5. Подведомственное учреждение уведомляется об отмене (изменении) решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита служебным письмом с приложением копии распоряжения Администрации ЗАТО Видяево.

6.6. После принятия решения о передаче Администрации ЗАТО Видяево полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в подведомственном учреждении ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в подведомственном учреждении несет Глава ЗАТО Видяево.