|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению районной Администрации  от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления внутреннего**

**финансового аудита, принятия и исполнения переданных**

**полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита**

1. **Общие положения**
   1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита, принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрацией МО «Мирнинский район» РС(Я) внутреннего финансового аудита (далее по тексту - порядок) разработан в соответствии с [пунктом 5 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=79FC3E9AF76B4500FAE2D1568D4F7461B39411FB0281994E6EA21956CFDD9B50F8F06D366206C63F6EC26DC27DC180EB941779B3554944L7F) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ), федеральными [стандарт](consultantplus://offline/ref=A8EB3EE6EDA9F46F7D8EB24ACD8930AFA0AFC3AA6549894F34C08F58B9A025886311D9E88DC5EE95CE36BB4E88071BEFF4AF01B6A049511AWC64I)ами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н, от 21.11.2019 №196н, от 18.12.2019 №237н, от 22.05.2020 №91н, от 05.08.2020 №160н (далее по тексту - приказ Минфина России №195н, приказ Минфина России №196н, приказ Минфина России №237н, приказ Минфина России №91н, приказ Минфина России №160н).
   2. Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе при принятии и исполнении переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита от администратора бюджетных средств находящегося в ведении районной Администрации, а так же другие положения.
   3. В настоящем порядке применяются термины в значениях, определенных приказом Минфина России №196н.
   4. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств:
      1. информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
      2. предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
      3. заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1. 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 по тексту - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля (далее по тексту - ВФК);
2. 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](consultantplus://offline/ref=3486CF3695517E29683B3C2DD6A40A76E890CDEB637257B654F11A1B337966B378C83E61A6CD9C39ED6235C079644DDD07CF9272F433w8z3C) БК РФ;
3. повышения качества финансового менеджмента.
   1. Субъектом внутреннего финансового аудита районной Администрации является уполномоченное должностное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту - субъект внутреннего финансового аудита). Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно Главе района.
   2. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита определены приказом Минфина России №195н.
   3. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее по тексту - объект аудита).
   4. Субъектом бюджетных процедур является руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее по тексту - субъект бюджетных процедур).
   5. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.
4. **Планирование, составление, утверждение и ведение**

**годового плана** **проведения аудиторских мероприятий**

* 1. При планировании, составлении утверждении и ведении годового плана проведения аудиторских мероприятий (далее по тексту – план) субъект внутреннего финансового аудита руководствуется приказом Минфина России №160н и настоящим порядком.
  2. План доводится до субъектов бюджетных процедур посредством его размещения на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я) ([www.алмазный](http://www.алмазный) - край.рф).
  3. План содержит перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, включая их тему и дату (месяц) окончания.
  4. При принятии решения субъектом внутреннего финансового аудита о направлении проекта плана субъектам бюджетных процедур в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий, проект плана направляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента подписания субъектом внутреннего финансового аудита.

Письменные предложения по формированию плана, внесению в него изменений, а также по проведению внеплановых аудиторских мероприятий направляются в свободной форме субъектами бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в течении одного рабочего дня с момента получения проекта плана.

* 1. План на очередной финансовый год подписывается субъектом внутреннего финансового аудита не позднее 25 декабря текущего финансового года и представляется на утверждение Главе района не позднее 27 декабря текущего финансового года. План утверждается ежегодно.
  2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом на очередной финансовый год.

Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании нормативного акта главного администратора (администратора) бюджетных средств, который содержит тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в план.

* 1. В утвержденный план могут вноситься изменения в случаях, определенных приказом Минфина России №160н. Изменения в утвержденный план подготавливаются субъектом внутреннего финансового аудита и утверждаются Главой района.
  2. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с планом на очередной финансовый год.

**3. Формирование (разработка)**

**и утверждение программы аудиторского мероприятия**

* 1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее по тексту – программа).
  2. Субъект внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия составляет (формирует) и утверждает программу в соответствии с приказом Минфина России №160н.
  3. При необходимости изменения программы в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации и выполнении бюджетной процедуры, в программу вносятся изменения. Изменения в программе утверждаются субъектом внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней.
  4. Субъект внутреннего финансового аудита в течение двух рабочих дней с момента утверждения программы (изменения в программе) информирует субъектов бюджетных процедур.

1. **Проведение внутреннего финансового аудита**
   1. При проведении аудиторского мероприятия собираются аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов, рекомендаций и формирования Заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.
   2. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой, приказом Минфина России №160н и настоящим порядком.
   3. Субъект внутреннего финансового аудита самостоятельно проводит аудиторские мероприятия.
   4. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов и (или) в помещениях и территориях, занимаемых субъектами бюджетных процедур. Выбор места проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы осуществляет субъект внутреннего финансового аудита.
   5. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита. Изучение объектов аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом. Решение о применении сплошного или выборочного способа для проведения аудиторских процедур принимает субъект внутреннего финансового аудита на основании профессионального суждения при планировании аудиторского мероприятия.
   6. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено и (или) продлен срок проведения аудиторского мероприятия в случаях, установленных приказом Минфина России №160н.
   7. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.
   8. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, при этом изменения в план не вносятся.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита извещает субъекта бюджетной процедуры об изменениях и направляет ему решение.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

* 1. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 40 рабочих дней.
  2. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских мероприятий должна быть направлена на решение задач, предусмотренных приказом Минфина России №196н.
  3. В ходе проведения аудиторского мероприятия могут быть изучены и иные вопросы, имеющие отношение к теме аудиторского мероприятия.

1. **Привлечение должностных лиц (работников) главного**

**администратора (администратора) бюджетных средств**

**и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий**

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита составляет служебную записку о необходимости привлечения должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий и согласовывает ее в соответствии с приложением №2 к приказу Минфина России №160н.
  2. Обращения к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, составляются субъектом внутреннего финансового аудита в свободной письменные форме.

1. **Подготовка, составление**

**и представление заключения по аудиторскому мероприятию**

* 1. Подготовка, составление и предоставление заключения по аудиторскому мероприятию (далее по тексту – заключение) осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом Минфина России №91н, настоящим порядком и основывается на результатах аудиторского мероприятия.

По результатам каждого аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита составляет и подписывает отдельное заключение.

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия. Сроки для ознакомления субъекта бюджетных процедур с проектом заключения и планом мероприятий (при наличии) по результатам аудиторского мероприятия, составляют не более одного рабочего дня (при отсутствии предложений и замечаний) со дня его получения для ознакомления. Предложения и возражения (при наличии) на проект заключения в свободной письменной форме представляются в срок не более двух рабочих дней со дня представления (получения) проекта заключения.
  2. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает письменные возражения и предложения (при наличии) субъектов бюджетных процедур к проекту заключения и осуществляет (проводит дополнительный) контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект заключения в срок не более трех рабочих дней.
  3. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита подписывает заключение и представляет его руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не более пяти рабочих дней с момента подписания заключения.
  4. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.
  5. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) субъекта внутреннего финансового аудита к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа, аудиторские доказательства (в том числе письменные объяснения полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия оформленные в свободной форме), аналитические записки, возражения и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.
  6. Субъект внутреннего финансового аудита направляет заключение в течение трех рабочих дней тем субъектам бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации по повышению качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.
  7. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, составленные в свободной форме и поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, рассматриваются субъектом внутреннего финансового аудита, при необходимости учитываются, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.
  8. Документы, отражающие промежуточные и предварительные результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе аналитические записки, составляются в свободной форме.
  9. В случае, если в подписанном заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то субъект внутреннего финансового аудита должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения в течение двух рабочих дней.
  10. По результатам рассмотрения заключения руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 17 приказа Минфина России №91н, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения. Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), а также устными указаниями и доводятся до субъекта бюджетных процедур в течение трех рабочих дней после утверждения.
  11. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств в целях выполнения решений руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.
  12. Информация о решениях, принятых в соответствии с [пунктами 17](#P99) - [19](#P119) приказа Минфина России №91н, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

1. **Формирование рабочей документации**

7.1. В ходе проведения аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее по тексту - рабочая документация). Рабочая документация ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях и включает в себя документы и фактические данные, информацию (материалы), подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур) в соответствии с приказом Минфина России №160н.

Рабочая документация формируется, архивируется и хранится в архиве субъекта внутреннего финансового аудита с исключением возможности внесения изменений, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

Все документы, аудиторские доказательства, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия, составляемые субъектом внутреннего финансового аудита в рамках аудиторского мероприятия, хранятся не менее 5 лет.

1. **Мониторинг реализации мер**

**по минимизации (устранению) бюджетных рисков**

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента в соответствии с приказом Минфина России №91н.

Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг с использованием одного или нескольких способов, установленных приказом Минфина России №91н.

При выявлении необходимости проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъект внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

* 1. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

1. **Составление и предоставление годовой отчетности**

**о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита**

* 1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита (далее по тексту - годовая отчетность) за отчетный год формируется и подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.
  2. Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=AB0A7138CFCD987D6BCF1A5A84A6CEC12C3E3DF9714C2271C35BBCE2079103141B4D8B505F7D3C4C054ACCC8BFEE348D4DC60D9F5A7EHDO5F) БК РФ, соответствовать требованиям, установленным в приказе Минфина России №91н и настоящем порядке.
  3. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

1. **Формирование и ведение (актуализация)**

**реестра бюджетных рисков**

* 1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств, который включает в себя информацию, установленную в приказе Минфина России №160н и настоящем порядке.
  2. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков и определение их значимости.

1. **Принятие и исполнение переданных полномочий**

**по осуществлению внутреннего финансового аудита**

* 1. По согласованию с Главой района администраторы бюджетных средств (находящиеся в ведении Администрации МО «Мирнинский район») могут передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрации МО «Мирнинский район».
  2. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется руководителем администратора бюджетных средств.
  3. Передача полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочий в соответствии с приказом Минфина России №237н и настоящим порядком. Образец формы соглашения приведен в приложении к настоящему порядку.

Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются сроком на один календарный год.

* 1. Администратор бюджетных средств, передавший полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, предоставляет субъекту внутреннего финансового аудита следующую информацию:
* предложения, оформленные в свободной письменной форме:
* по формированию плана (при наличии) - в срок до 10 декабря года, предшествующего году, в котором передаются полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита;
* по внесению изменений в план - в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся изменения;
* по проведению внеплановых аудиторских мероприятий - по мере необходимости.
* о решениях, оформленных в свободной письменной форме, 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 - в сроки установленные в заключении.
  1. Субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, следующую информацию:
* копию утвержденного плана (внесенных изменений в него) - в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем утверждения плана (внесенных изменений в него);
* программу аудиторского мероприятия (внесенные в нее изменения) - в срок не более двух рабочих дней, следующих за днем утверждения программы (внесенных в нее изменений);
* заключение - в срок не более пяти рабочих дней с момента его подписания;
* информацию о типовых нарушениях и (или) недостатках, условиях, причинах и предлагаемых мерах по их предотвращению, а также о значимых бюджетных рисках и мерах по их минимизации - по мере необходимости.

|  |
| --- |
| Приложение к порядку |

**Соглашение №**

**о передаче полномочий по**

**осуществлению внутреннего финансового аудита**

г. Мирный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место заключения соглашения) (дата заключения)

Администрация МО «Мирнинский район» (именуемая в дальнейшем «Орган аудита», в лице Главы Администрации МО «Мирнинский район», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальное казенное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Аудируемое учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 160.2-1 БК РФ, приказом Минфина России №237н,Порядком организации и осуществления внутреннего финансового аудита, принятия и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту - порядок), заключили настоящее соглашение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту **-** соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

* 1. В соответствии с настоящим соглашением Аудируемое учреждение передает на безвозмездной основе, а Орган аудита принимает и осуществляет полномочия Аудируемого учреждения по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту - переданное полномочие).
  2. Орган аудита выполняет переданное полномочие в целях:
     1. оценки надежности внутреннего процесса администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее по тексту - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
     2. 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) актом, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ;
     3. повышения качества финансового менеджмента.
  3. Субъектом внутреннего финансового аудита Аудируемого учреждения является уполномоченное должностное лицо Органа аудита, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту - субъект внутреннего финансового аудита).
  4. Хранение документов, сформированных в процессе выполнения переданного полномочия, в том числе по срокам хранения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

**2. Права и обязанности сторон**

1. Субъект внутреннего финансового аудита обязан проводить плановые и внеплановые аудиторские мероприятия и соблюдать принципы законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации при выполнении переданного полномочия.
2. Орган аудита осуществляет утверждение плана проведения аудиторских мероприятий (далее по тексту- план) и (или) внесения изменений в план.
3. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет:

* планирование, составление, и ведение плана;
* формирование (разработку) и утверждение программы аудиторского мероприятия (определение предельных сроков проведения аудиторских мероприятий и оснований для их приостановления и продления) (далее по тексту - программа);
* проведение аудиторских мероприятий;
* проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
* формирование, направление, и сроки рассмотрения заключения аудиторского мероприятия (далее - заключение);
* составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее по тексту - отчет). Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Минфина России №195н, приказом Минфина России №196н, приказом Минфина России №237н, приказом Минфина России №91н, приказом Минфина России №160н, порядком, а также положениями настоящего соглашения.
  1. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются на основании плана, составляемого субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с порядком.
  2. Внеплановые аудиторские мероприятия проводится на основании нормативного акта главного администратора (администратора) бюджетных средств, который содержит тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в план.
  3. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия. Сроки для ознакомления субъекта бюджетных процедур с проектом заключения и планом мероприятий (при наличии) по результатам аудиторского мероприятия, составляют не более одного рабочего дня (при отсутствии предложений и замечаний) со дня его получения для ознакомления.

Предложения и возражения (при наличии) на проект заключения представляются в свободной письменной форме в срок не более двух рабочих дней со дня представления (получения) проекта заключения.

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает письменные возражения и предложения (при наличии) субъектов бюджетных процедур к проекту заключения, осуществляет (проводит дополнительный) контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект заключения в срок не более трех рабочих дней.
  2. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита подписывает заключение и представляет его руководителю Аудируемого учреждения в срок не более пяти рабочих дней с момента подписания заключения.

Заключение составляется субъектом внутреннего финансового аудита в двух экземплярах - один для субъекта внутреннего финансового аудита, второй для руководителя Аудируемого учреждения.

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита вправе направлять на ознакомление Главе района информацию о решениях, принятых руководителем Аудируемого учреждения по результатам рассмотрения заключения и плана мероприятий (при наличии).
  2. Субъект внутреннего финансового аудита в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, составляет годовую отчетность о результатах деятельности за отчетный финансовый год и направляет ее на ознакомление руководителю Аудируемого лица.
  3. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских мероприятий обязан:
* соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
* проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами, в том числе аудиторское мероприятие по 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) актом, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ;
* знакомить руководителя Аудируемого учреждения или уполномоченное должностное лицо с программой, а также с результатами аудиторских мероприятий в соответствии с порядком;
* осуществлять формирование и хранение рабочей документации в электронном виде и (или) на бумажных носителях в архиве субъекта внутреннего финансового аудита с исключением возможности внесения изменений, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, в соответствии с порядком и с приказом Минфина России №160н.
  1. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских мероприятий имеет право:
* консультировать по вопросам, возникающим в процессе осуществления внутреннего финансового аудита, 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;
* получать от субъектов бюджетных процедур на основании запроса документы, фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита, в том числе объяснения в свободной письменной форме и (или) устной форме;
* посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;
* привлекать независимых экспертов, в случаях, установленных порядком.
  1. Аудируемое учреждение обязано:
* обеспечить представление на основании запроса субъекта внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе информации об организации и результатах проведения внутреннего финансового контроля Аудируемым учреждением, в свободной письменной форме;
* предоставить субъекту внутреннего финансового аудита допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;
* обеспечить субъекта внутреннего финансового аудита помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;
* выполнять законные требования субъекта внутреннего финансового аудита;
* обеспечивать разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита в сроки, установленные в заключении, и осуществлять контроль за его выполнением.
  1. Руководитель Аудируемого учреждения имеет право:
* представлять предложения на рассмотрение Главе района о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
* при наличии замечаний и возражений по проекту заключения и (или) заключения, проведенного аудиторского мероприятия указывать об этом при его подписании и (или) направлять в свободной письменной форме;
* присутствовать при проведении аудиторского мероприятия в случае, если аудиторское мероприятие проводится с применением инспектирования в качестве метода аудита.

1. **Ответственность сторон и порядок разрешения споров**
   1. Ответственность сторон по настоящему соглашению определяется законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.
   2. Руководитель Аудируемого учреждения несет ответственность за:

* подготовку предложений (при наличии) по формированию проекта плана на соответствующий год;
* разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита в случае принятия руководителем Аудируемого учреждения решения об устранении выявленных нарушений и недостатков, а также за осуществление контроля выполнения указанного плана;
* проведение мероприятий, направленных на совершенствование организации внутреннего финансового контроля в Аудируемом учреждении;
* организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур.
  1. Орган аудита, осуществляющий переданное полномочие, при выполнении переданного полномочия несет ответственность за:
* составление и ведение плана;
* проведение аудиторских мероприятий;
* формирование и направление проекта заключения, заключения;
* составление и представление отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.
  1. Споры и разногласия, возникающие в отношении осуществления внутреннего финансового аудита, а также вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему соглашению, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения существующих разногласий путем переговоров - рассматриваются в судебном порядке.
  2. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**4. Срок действия соглашения**

* 1. Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до конца календарного года.
  2. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
  3. Соглашение прекращает действие на основании письменного обращения Аудируемого учреждения об отзыве полномочия у Органа аудита по осуществлению внутреннего финансового аудита.
  4. Расторжение настоящего соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего соглашения.

1. **Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Орган Аудита»  Администрация МО  «Мирнинский район» РС(Я)  Адрес места нахождения:  678174, РС(Я), г. Мирный, ул. Ленина, д.19  ИНН 1433017567/ КПП 143301001  ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ//УФК по  Республике Саха (Якутия) г. Якутск  БИК 019805001  Р/счет 03231643986310001600  Л/счет 03800001768  Телефон/факс:(41136) 4-96-02, 4-96-04  Глава района \_\_\_\_\_\_\_Р.Н. Юзмухаметов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  м.п |  | «Аудируемое учреждение»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  м.п. |