

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
(ДАЛЕЕ-ПОРЯДОК)**

1 Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией городского округа г. Бор Нижегородской области внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 160.2-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами, утвержденными приказами Минфина от 21.11.2019 № 195н, от 21.11.2019 № 196н, от 18.12.2019 № 237н, от 05.08.2020 № 160н, от 22.05.2020 № 91н.

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 осуществления внутреннего финансового аудита и другие положения.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;
- 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;
- повышения качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит администрации городского округа г. Бор осуществляется структурным подразделением - контрольно-ревизионной инспекцией администрации городского округа г. Бор (далее - Субъект внутреннего финансового аудита).

1.4. Деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита основывается на следующих принципах: законность, функциональная независимость, объективность компетентности, профессиональный скептицизм, эффективность, системность, ответственность и стандартизация.

1.5. Субъектом внутреннего финансового аудита применяются следующие методы финансового аудита: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

1.6. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным [стандартом](#) внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 N 195н.

1.7. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения администрации городского округа г. Бор, выполняющие внутренние бюджетные процедуры и подведомственные администрации, муниципальные казенные учреждения для которых администрация осуществляет функции учредителя (далее – Объект аудита).

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год, который составляется руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита.

2.3. Внеплановые мероприятия осуществляются по решению главы местного самоуправления на основании распоряжения о проведении внутреннего финансового аудита.

2.4. Аудиторские мероприятия проводятся группой должностных лиц Субъекта внутреннего финансового аудита, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее аудиторская группа), под руководством должностного лица Субъекта внутреннего финансового аудита, назначенного распоряжением администрации о проведении аудиторской проверки, ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - руководитель аудиторской группы).

2.5. Аудиторские мероприятия подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения Субъекта финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения Объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся по месту нахождения Субъекта финансового аудита, так Объектов аудита по месту нахождения объектов аудита.

2.6. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать для камеральной проверки более 30 рабочих дней, для выездной проверки – более 40 рабочих дней. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении на проведение аудиторской проверки.

На основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы срок проведения аудиторской проверки может быть продлен для камеральной проверки - до 50 рабочих дней, а для выездной - до 60 рабочих дней.

Если в ходе аудиторской проверки невозможно получить необходимую информацию (документы, материалы), дополнительно могут назначить обследование, либо встречную проверку. Их продолжительность - не более 20 рабочих дней. При этом обследование Субъект внутреннего финансового аудита вправе продлить на 20 рабочих дней, а встречную проверку - на 15.

Если обследование проводится отдельно от других аудиторских проверок, то его срок ограничен 40 рабочими днями и может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

2.7. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита :

- оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- подтверждаются законность выполнения бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- подтверждаются соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством Российской Федерации;
- оценивается эффективность применения объектами аудита автоматизированных информационных систем при выполнении бюджетных процедур;
- подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- подтверждаются достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

3. Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских мероприятий

3.1. Годовой план внутреннего финансового аудита (далее – план) представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году ([приложении N 1](#) к настоящему Порядку).

3.2. План внутреннего финансового аудита ежегодно утверждается главой местного самоуправления не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

3.3. В План включается не менее двух аудиторских 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.

3.4. План содержит следующую информацию: тема аудиторского мероприятия, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторского мероприятия, ответственные исполнители.

3.5. В целях составления Плана внутреннего финансового аудита руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, при этом учитываются:

- информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях (недостатках), выявленных органами государственного финансового контроля;
- результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;
- другие положения утвержденных федеральных стандартов

3.6. В утвержденный план внутреннего финансового аудита могут вноситься изменения в случаях направления руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита в адрес главы местного самоуправления предложений о внесении изменений по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий:

- с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- с недостаточностью временных или трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;
- с внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты субъектов РФ и муниципальные правовые акты, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;
- с выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);
- с реорганизацией, ликвидацией главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) Субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в плане внутреннего финансового аудита утверждаются главой местного самоуправления.

3.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения главы местного самоуправления, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

3.8. Аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

3.9. При планировании аудиторского мероприятия (программы аудиторского мероприятия) должностными лицами Субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

- степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления

внутреннего финансового аудита;

- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- возможность совершенствования работниками Субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.10. Программу аудиторского мероприятия (далее – Программа), составляет руководитель аудиторской группы ([приложении N 2](#) к настоящему Порядку).

3.11. Программа утверждается руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения аудиторской проверки.

3.12. При необходимости, Руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита, в Программу могут вноситься изменения.

Изменения в Программу утверждаются руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления руководителем аудиторской группы предложений по изменению Программы.

3.13. В целях составления Программы проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового аудита.

3.14. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- основание аудиторского мероприятия - дата и номер распоряжения о проведении аудиторского мероприятия;
- тему;
- сроки проведения;
- цели и задачи;
- наименование объектов внутреннего финансового аудита;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению;
- применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

3.15. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости бюджетных рисков.

3.16. Используемые методы внутреннего финансового аудита обеспечивают получение Субъектом внутреннего финансового аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторской проверки.

3.17. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторской проверки, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

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

Методы внутреннего финансового аудита:

- аналитические процедуры;
- инспектирование;
- пересчет;
- запрос;
- наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур;
- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3.19. Для проведения аудиторского мероприятия из работников Субъекта внутреннего финансового аудита формируется аудиторская группа.

Численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского

мероприятия, сроков проведения аудиторской проверки и квалификации должностных лиц (работников) Субъекта внутреннего финансового аудита.

3.20. Исходя из целей аудиторской проверки к ее проведению при необходимости привлекаются специалисты структурных подразделений администрации городского округа г Бор, а также независимые эксперты.

4. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита

4.1. При проведении аудиторского мероприятия должностные лица (работники) Субъекта внутреннего финансового аудита вправе:

- получать от субъектов бюджетных процедур 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;
- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;
- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;
- консультировать субъектов бюджетных процедур 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;
- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;
- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;
- подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению .
- по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

- обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;
- подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;
- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;
- руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями Профессионального [стандарта](#) "Внутренний аудитор", утвержденного Приказом Минтруда России от 24.06.2015 N 398н

4.2. При проведении аудиторских мероприятий должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

- соблюдать законодательство РФ, федеральные стандарты внутреннего финансового аудита; настоящий Порядок;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программами, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;
- знакомить руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок.

5. Права и обязанности **Субъекта бюджетных процедур**

5.1. Субъект бюджетных процедур вправе:

- ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторской проверки;
- получать информацию о результатах проведения аудиторской проверки (проект заключения, заключение);
- представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенной аудиторской проверки.

5.2. Субъект бюджетных процедур обязан:

- оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения (недостатки) в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;
- выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;
- по результатам проведения аудиторских проверок реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового

контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений (недостатков) (при необходимости);

- осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, если аудиторская проверка проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

6. Проведение внутреннего финансового аудита

6.1 Проведение аудиторского мероприятия

6.1.1. Внутренний финансовый аудит (аудиторское мероприятие) проводится на основании годового плана внутреннего финансового аудита.

6.1.2. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется членами аудиторской группы в соответствии с утвержденной программой путем выполнения профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

6.1.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

6.1.4. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

6.1.5. Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита :

- документы и фактические данные;
- информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;
- иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

6.1.6. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита сплошным или выборочным способом.

6.1.7. Сплошной способ применяется в случаях, когда изучаемая совокупность объектов (вопросов) состоит из небольшого количества операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, а также когда выборочный способ не обеспечит получение аудиторских доказательств.

6.1.8. Выборочный способ используется в случаях, когда отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания членами аудиторской группы изучаемых объектов внутреннего финансового аудита, целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков.

6.1.9. Выборка. Аудиторская выборка предназначена для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

6.1.10. Выборка может быть проведена одним из следующих способов.

Статистическая выборка:

- элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

- для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

Нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки;

6.1.11.Применяемый способ выборки для изучения объектов внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

6.2 Основания и сроки приостановления или продления аудиторских мероприятий

6.2.1.В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита, направляет главе местного самоуправления служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

6.2.2.Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у Субъекта бюджетной процедуры - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения Субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- непредставление Субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.2.3.Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать один год.

6.2.4.Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен для камеральной проверки - до 50 рабочих дней, а для выездной - до 60 рабочих дней.

Если в ходе аудиторских мероприятий невозможно получить необходимую информацию (документы, материалы), дополнительно назначается обследование, либо встречная проверка. Их продолжительность - не более 20 рабочих дней. При этом обследование вправе продлить на 20 рабочих дней, а встречную проверку - на 15.

Если обследование проводится отдельно от других аудиторских мероприятий, то его срок ограничен 40 рабочими днями и может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

6.2.5.Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принимается главой местного самоуправления в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита и оформляется распоряжением администрацией городского округа г. Бор.

6.2.6.После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением.

6.3 Документирование аудиторских мероприятий

6.3.1.При проведение аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая ведется, и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

Рабочая документация подтверждает, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация, аналитические материалы), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

6.3.2. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

6.3.3. Хранение рабочих документов должно исключить возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

6.3.4. Рабочая документация храниться в архиве субъекта внутреннего финансового аудита (шкаф) не менее 5 лет.

7. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

7.1 Составление и представление заключений

7.1.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение), которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и подписывает его (Приложение № 3 настоящему Порядку).

7.1.2. Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

7.1.3. К Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения процесса проведения и результатов аудиторского мероприятия, в том числе:

- программа аудиторского мероприятия;
- аудиторские доказательства;
- аналитические записки;

- поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия;

- иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

7.1.4. Выводы аудиторской группы о достоверности (недостоверности) и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Минфином, должны основываться на результатах аудиторской проверки, отражающих:

- соответствие порядка ведения бюджетного учета и составления индивидуальной бюджетной отчетности, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Минфином (включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составления на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета);
- соблюдение главным администратором (администратором) бюджетных средств порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

- полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности объекта аудита;

- наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности объекта аудита;
- наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств;

7.2 Согласование и ознакомление с заключением по результатам внутреннего финансового аудита

7.2.1. Проект Заключения по результатам внутреннего финансового аудита передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры .

7.2.2. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

7.2.3. Руководитель аудиторской группы в срок до 5 рабочих дней со дня подписания Заключения или получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений, составляет по ним Заключение и согласовывает его с руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита.

7.2.4. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю субъекта внутреннего финансового аудита:

- план мероприятий по реализации предложений и рекомендаций по устранению недостатков (нарушений) (приложении N 4 к настоящему Порядку).
- информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов ([приложении N 5](#) к настоящему Порядку).

7.2.5. Подписанный экземпляр Заключения направляется главе местного самоуправления администрации городского округа г. Бор в течение 30 календарных дней для принятия решений.

7.2.6. Глава местного самоуправления рассматривает Заключение и принимает решение, направленное на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренное федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита".

7.2.7. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений Главы местного самоуправления, 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.

7.2.8. Информация о принятых решениях, а также о принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) Субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7.2.9. Должностные лица (работники) Субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

7.2.10. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах

деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита.

8. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

8.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита и направляется Главе местного самоуправления администрации городского округа г. Бор ([приложении N 6](#) к настоящему Порядку).

8.2. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

Годовая отчетность представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год, в котором проводились аудиторские мероприятия.

8.3. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

- о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;
- о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);
- о степени надежности осуществляемого в администрации городского округа г. Бор внутреннего финансового контроля;
- о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности администрации городского округа г. Бор;
- о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита;
- о Субъекте внутреннего финансового аудита;
- дату подписания, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита.

9. Реестр бюджетных рисков

9.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков администрации городского округа г. Бор ([приложении N7](#) к настоящему Порядку).

9.2. Ведение реестра бюджетных рисков администрации городского округа г. Бор осуществляет Субъект внутреннего финансового аудита.

9.3. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков Субъектом внутреннего финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

9.4. Субъектом внутреннего финансового аудита проводится мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

9.5. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия или в период между аудиторскими мероприятиями.

9.6. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

Приложение № 1
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

УТВЕРЖДАЮ
Глава местного самоуправления городского округа г. Бор

_____ г.

План
Внутреннего финансового аудита
администрации городского округа г Бор
На _____ год

N п/п	Объект аудита	Тема аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Период проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители

Руководитель:

_____ « » _____ 20__ г
(Должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

к

УТВЕРЖДАЮ:

(Субъект внутреннего финансового аудита)

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Программа аудиторского мероприятия

Тема аудиторского мероприятия

1. Наименование объекта аудиторского мероприятия: _____
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Тема аудиторского мероприятия: _____
4. Проверяемый период: _____
5. Срок проведения аудиторского мероприятия _____
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____
7. Цели и задачи: _____
8. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
9. Состав аудиторской группы : _____

Руководитель проверяющей группы:

(Должность) (подпись) (ФИО) « ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

к

СОГЛАСОВАНО:

(Субъект внутреннего финансового аудита)

(Подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия

(тема)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

2. Тема аудиторского мероприятия: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

5. Цель аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

9.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на _____ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на _____ л. в 1 экз.

Руководитель аудиторской группы

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

к

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя Субъекта бюджетных процедур)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе _____

(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур)

проведенной с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель : _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя Субъекта бюджетных процедур)

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Информация об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе

(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур)
 проведенной с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков	копии подтверждающих документов на () листах
1	2	3	4	5

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
 к Порядку осуществления администрацией
 городского округа город Бор Нижегородской
 области внутреннего финансового аудита,
 утвержденного Постановлением
 администрации городского округа г. Бор
 от 30.03.2021 № 1564

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
 о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
 администрации городского округа г. Бор Нижегородской
 за 20____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
-------------------------	---------------------

1	2
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности бюджетных средств, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
Нецелевое использование бюджетных средств				
Неправомерное использование бюджетных				

средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций)				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		x	x	
Прочие нарушения и недостатки				

Пояснительная записка

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку осуществления администрацией
городского округа город Бор Нижегородской
области внутреннего финансового аудита,
утвержденного Постановлением
администрации городского округа г. Бор
от 30.03.2021 № 1564

Реестр
бюджетных рисков Администрации городского округа город Бор Нижегородской области

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранен
-------	--	---------------------------	---	---	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------------------	--

				тного риска		тного риска			ию) бюджетн ого риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.