



Администрация муниципального округа город Бор
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.05.2026

№ 2495

**Об утверждении Порядка осуществления
в администрации муниципального округа город Бор
Нижегородской области внутреннего финансового аудита**

В соответствии со ст. 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального округа город Бор постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления в администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области внутреннего финансового аудита.

2. Общему отделу администрации муниципального округа город Бор (Е.А.Копцова) обеспечить:

- официальное опубликование полного текста настоящего постановления с приложением в сетевом издании «Бор-официал» и размещение на официальном сайте муниципального округа город Бор bor.nobl.ru;

- опубликование настоящего постановления без приложений в газете «Бор сегодня».

Глава местного самоуправления
А.В. БОРОВСКИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА
(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании абзаца третьего пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019г. №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 21ноября 2019г № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.09.2021 № 120н « Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, предоставления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства Финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита и определяет особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области.

1.2. Термины, определения которым даны в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, используются в настоящем Положении в том же значении, в каком они используются в таких нормативных правовых актах.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области (далее - Администрация).

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации

внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;
- повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Внутренний финансовый аудит в администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области осуществляется структурным подразделением - контрольно-ревизионной инспекцией администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области (далее - Субъект внутреннего финансового аудита).

1.6. Деятельность Субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.7. Субъект внутреннего финансового аудита в части осуществления в Администрации внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно главе местного самоуправления муниципального округа город Бор Нижегородской области (далее - Глава местного самоуправления).

1.8. 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 Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н.

1.9. В случае передачи в соответствии с положениями пункта 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации распорядителем (получателем) бюджетных средств, администратором доходов бюджета, подведомственным Администрации (далее – Субъект бюджетных процедур), полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрации, внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении такого Субъекта бюджетных процедур в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

II. Особенности при принятии и исполнении переданных Субъектом бюджетных процедур полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

2.1. Решение о передаче Субъектами бюджетных процедур полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочий, в соответствии с постановлением Администрации.

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита при исполнении полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита Субъектов бюджетных процедур, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, несет ответственность за:

- составление, ведение и представление копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных в него изменений);
- составление и направление программ аудиторских мероприятий (внесенных в них изменений);
- проведение аудиторских мероприятий;
- формирование и направление заключений;
- проведение мониторинга реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;
- представление годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита руководителю администратора, передавшего полномочия;
- составление, ведение (актуализацию) и представление реестра бюджетных рисков.

2.3. Руководитель Субъекта бюджетных процедур при передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита несет ответственность за:

- подготовку предложений по формированию проекта плана проведения аудиторских мероприятий (внесению в него изменений);
- принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
- принятие решений и мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по результатам рассмотрения заключений.

III. Организация внутреннего финансового аудита

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

3.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и период до срока предоставления консолидированной (индивидуальной) годовой отчетности (далее - План).

3.3. Внеплановые мероприятия осуществляются по решению Главы местного самоуправления на основании распоряжения Администрации о проведении внутреннего финансового аудита.

3.4. 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, ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - руководитель аудиторской группы).

3.5. 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 Субъекта бюджетных процедур;
- комбинированные проверки, которые проводятся по месту нахождения Субъекта финансового аудита, так и по месту нахождения Субъекта бюджетных процедур.

3.6. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать для камеральной проверки более 30 рабочих дней, для выездной проверки – более 40 рабочих дней.

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.

3.7. 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.

IV. Планирование внутреннего финансового аудита

4.1. Составление плана проведения аудиторских мероприятий

4.1.1. В ходе планирования Субъект внутреннего финансового аудита проводит 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 (муниципального) финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях (недостатках), выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;
- результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;
- другие положения утвержденных федеральных стандартов.

4.1.2. Субъект бюджетных процедур, передавший полномочия, вправе направить Субъекту внутреннего финансового аудита в срок до 01 декабря текущего года предложения по формированию Плана.

4.1.3. В случае передачи Субъектом бюджетных процедур полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, Субъект бюджетных процедур, согласовывает План, в части аудиторских мероприятий, планируемых к проведению, не позднее 15 декабря текущего года, перед утверждением Плана Главой местного самоуправления.

4.1.4. План составляется руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита и утверждается Главой местного самоуправления до начала очередного финансового года в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.1.5. 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.

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

4.1.7. В утвержденный План внутреннего 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.

4.1.8. Субъекты бюджетных процедур, передавшие полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, вправе направить Субъекту внутреннего финансового аудита предложения по внесению изменений в План проведения аудиторских мероприятий на текущий финансовый год, а также предложения по проведению внепланового аудиторского мероприятия с указанием информации, необходимой для рассмотрения и принятия решения по внесению изменений в План или проведения внепланового аудиторского мероприятия.

4.1.9. Изменения в Плате утверждаются Главой местного самоуправления.

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

4. 2. Формирование программы аудиторского мероприятия

4.2.1 Аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

4.2.2. 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.

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

4.2.4. Программа утверждается руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 3-х рабочих дней до даты начала проведения аудиторской проверки.

4.2.5. 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-и рабочих дней с даты представления руководителем аудиторской группы предложений по изменению Программы.

4.2.6. 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.

4.2.7. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- основание аудиторского мероприятия – пункт плана проведения аудиторских мероприятий или дату и номер распоряжения о проведении внепланового

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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

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

Методы внутреннего финансового аудита:

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

4.2.12. 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.

4.2.13. Исходя из целей аудиторской проверки к ее проведению при необходимости привлекаются специалисты структурных подразделений Администрации, а также независимые эксперты.

V. Права и обязанности должностных лиц (работников) Субъекта внутреннего финансового аудита

5.1. При осуществлении внутреннего финансового аудита 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 бюджетными процедурами и (или) операциями по выполнению бюджетных процедур, 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 внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств по решению руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита. Итоги консультирования в письменной форме представляются Субъектом внутреннего финансового аудита Субъектам бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений Администрации;
- 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 планирования и проведения аудиторского мероприятия;
- 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 Главой местного самоуправления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;
- подготавливать и направлять Главе местного самоуправления предложения о внесении изменений в План, 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;
- подписывать и направлять запросы Субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита, в том числе оценки бюджетных рисков, планирования и проведения аудиторского мероприятия, составления годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита;
- руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями Профессионального стандарта "Внутренний аудитор", утвержденного Приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н.

5.2. При проведении аудиторских мероприятий должностные лица (работники) Субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, настоящего Порядка;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программами, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки (справки) в рамках аудиторского мероприятия;
- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;
- знакомить Субъектов бюджетных процедур с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок.

VI. Права и обязанности Субъекта бюджетных процедур

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

VII. Проведение внутреннего финансового аудита

7.1 Проведение аудиторского мероприятия

7.1.1 Внутренний финансовый аудит (аудиторское мероприятие) проводится на основании годового плана проведения аудиторских мероприятий.

7.1.2 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.

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

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

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. Выборочный способ используется в случаях, когда формирование аудиторской выборки или 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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;

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

7.2 Основания и сроки приостановления или продления аудиторских мероприятий

7.2.1. 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.

7.2.2. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) 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.

7.2.3.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.

7.2.4.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 встречающая проверка. Их продолжительность - не более 20 рабочих дней. При этом обследование вправе продлить на 20 рабочих дней, а встречающую 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.

7.2.5.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. При этом изменения в План аудиторских мероприятий и (или) программу аудиторского мероприятия не вносятся.

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

7.3 Документирование аудиторских мероприятий

7.3.1. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая ведется, и хранится 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.

7.3.2. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

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

7.3.4. Рабочая документация хранится в архиве Субъекта внутреннего финансового аудита (шкаф) не менее 5 лет.

VIII. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

8.1. Составление и представление заключений

8.1.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение по аудиторскому мероприятию (далее – Заключение, Приложение № 3 настоящему Порядку), которое содержит:

- тему аудиторского мероприятия;
- описание выявленных нарушений и недостатков, их причин и условий;
- описание значимых бюджетных рисков;
- выводы о достижении целей внутреннего финансового аудита, установленных программой мероприятия;
- предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

Кроме того, в заключении указываются должности, фамилии и инициалы руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита и руководителя аудиторской группы (если он назначался), ставятся их подписи, приводится дата подписания документа.

8.1.2. Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

8.1.3. 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.

В случае, когда нарушения, недостатки, их причины и условия устранены в ходе аудиторского мероприятия, в заключении указывают информацию об этом.

8.1.4. 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 Министерством Финансов Российской Федерации, 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 Министерством Финансов Российской Федерации (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.

8.2 Согласование и ознакомление с заключением по результатам

внутреннего финансового аудита

8.2.1. Проект Заключения по результатам внутреннего финансового аудита передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в срок не позднее 5-и рабочих дней до окончания аудита.

Для устранения проблем до подписания годовой отчетности, промежуточные или предварительные результаты, содержащие информацию о фактах и признаках, влияющих на достоверность бюджетной отчетности, и других нарушениях передаются на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры по мере выявления.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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 N4 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).

8.2.5. Подписанный экземпляр Заключения направляется Главе местного самоуправления в течение 10-и рабочих дней для принятия решений.

8.2.6. Глава местного самоуправления рассматривает Заключение и направляет его ответственным лицам для разработки мероприятий, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения, в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита".

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

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

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

9.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита формируется и подписывается руководителем Субъекта внутреннего финансового аудита и направляется Главе местного самоуправления (приложении N 6 к настоящему Порядку).

9.2. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита представляется не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год.

9.3. Годовая отчетность формируется по итогам аудиторских мероприятий, начатых в течение отчетного финансового года и завершившихся в период с начала следующего финансового года до наиболее поздней из установленных дат представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный период.

9.4. 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;
- дату подписания, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита.

9.5. Субъект внутреннего финансового аудита, представляет:

- Главе местного самоуправления, годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита, содержащую информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, а также обобщенную информацию о наиболее значимых результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита в каждом администраторе бюджетных средств, передавшем полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита;
- Субъекту бюджетной процедуры, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита, содержащую информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита по данному Субъекту бюджетной процедуры.

X. Реестр бюджетных рисков

10.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков администрации муниципального округа город Бор (приложении N 7 к настоящему Порядку).

10.2. Ведение реестра бюджетных рисков администрации муниципального округа город Бор осуществляет Субъект внутреннего финансового аудита.

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

10.4. 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.

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

10.6. 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 в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава местного самоуправления
муниципального округа город Бор

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

План
проведения аудиторских мероприятий
администрации муниципального округа г.Бор на _____ год
и период до срока предоставления консолидированной (индивидуальной)
годовой отчетности за _____ год

N п/п	Наимено- вание получате- ля бюджет- ных средств, субъекта бюджет- ных процедур	Тема аудиторско- го мероприятия	Объекты аудита	Проверяем ый период	Период проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители

Руководитель:

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

Приложение № 2
к Порядку осуществления в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

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 в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

СОГЛАСОВАНО

(Субъект внутреннего финансового аудита)

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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. _____
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 в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя Субъекта бюджетных процедур)

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

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 в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

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.

Годовая отчетность
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
Администрации муниципального округа город Бор за _____ год и период до срока
представления консолидированной(индивидуальной) годовой бюджетной отчетности

I. Общие положения

Количество проведенных аудиторских мероприятий:

(информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий, а в случае невыполнения плана – о причинах невыполнения)

_внеплановых аудиторских мероприятий по темам:

1) _____.

II. Степень надежности внутреннего финансового контроля

Степень надежности :

_____ (указывается, в отношении чего сделан вывод)

нарушения (недостатки):

1) _____

(указываются нарушения (недостатки), принятые меры по их устранению и принятые (необходимые к принятию) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков (при наличии))

бюджетные риски:

1) _____

(указываются бюджетные риски, их причины и принятые (необходимые к принятию) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков (при наличии))

Примеры (лучшей практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетных процедур):

1) _____

III. Достоверность (недостоверность) сформированной индивидуальной (консолидированной) бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также документам учетной политики (факты и (или) признаки, влияющие на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета)

_____ (указывается вывод о достоверности (недостоверности) сформированной консолидированной (индивидуальной) бюджетной отчетности главного администратора (администратора) на первое число года, следующего за отчетным (о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность индивидуальной бюджетной отчетности на первое число года, следующего за отчетным, и порядок ведения бюджетного учета)

Наиболее значимые нарушения (недостатки):

1) _____.

Наиболее значимые бюджетные риски :

1) _____

Примеры (лучшей практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетных процедур):

1) _____

IV. Качество финансового менеджмента

_____ (указывается описание оцененной деятельности должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) и вывод о ее влиянии на качество финансового менеджмента, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

Наиболее значимые нарушения (недостатки) являются:

1) _____

Наиболее значимые бюджетные риски:

1) _____

Примеры (лучшей практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетных процедур)

1) _____

V. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

1) реализовано своевременно - ;

2) реализовано несвоевременно - ;

3) не реализовано - .

Причины неисполнения (несвоевременного исполнения) мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению недостатков (нарушений) за отчетный период:

1) _____

Оценка значимости бюджетных рисков после минимизации (устранению) бюджетных рисков:

1) значимости (уровня) бюджетных рисков;

2) оценку по критерию «вероятность» бюджетных рисков;

3) оценку по критерию «степень влияния» бюджетных рисков.

VI. Информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур

Консультация осуществлена по ____ вопросам, в том числе:

1) _____

По результатам консультаций представлено:

1) _____

VII. Информация о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность субъекта ВФА

_____ (при наличии)

Руководитель субъекта ВФА
(уполномоченное должностное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку осуществления в администрации
муниципального округа город Бор
Нижегородской области
внутреннего финансового аудита

Реестр
бюджетных рисков Администрации муниципального округа город Бор
Нижегородской области
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

N п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описан ие бюджет ного риска	Наимен ование владелец бюджет ного риска	Оценка значимос ти (уровня) бюджетн ого риска	Оценк а вероят ности бюдже тного риска	Оценк а степен и влиян ия бюдже тного риска	Описа ние послед ствий бюдже тного риска	Описа ние причи н бюдже тного риска	Меры по предупре ждению и (или) минимиз ации (устранен ию) бюджетн ого риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10