

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.10.2020 № 411 – а – к

г. Нолинск

**Об организации внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и в целях обеспечения осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового аудита:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Н.Н. Грудцын

Разослать: Останиной О.Н., отдел экономики, отдел бухгалтерского учета, ОМСиЗР, юридический отдел.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего финансового аудита**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется уполномоченным должностным лицом администрации Нолинского района (далее – администрация района) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.
3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее - федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

1. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенные федеральными стандартами.
2. **Составление плана аудиторских мероприятий**

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями федеральных стандартов и утверждается главой администрации района в срок до 31 декабря текущего года. План проведения аудиторских мероприятий формируется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

1. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии с требованиями федеральных стандартов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
2. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается должностными лицами администрации района, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) направляют актуальную информацию об оценке бюджетных рисков должностным лицам администрации района, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля, ежегодно в срок до 1 декабря.

Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится до субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения аудиторских мероприятий.

1. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям должностных лиц администрации района, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля, и утверждаются главой администрации района.
2. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения главы администрации района. В приказе указываются: состав аудиторской группы (включая экспертов), тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения аудиторского мероприятия.
3. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

поручения главы администрации Нолинского района,

требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;

информация, содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;

данные, содержащиеся в средствах массовой информации;

иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

1. **Формирование аудиторских групп**
2. Решение главы администрации района о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется распоряжением главы администрации района. В приказе указываются: пункт плана, в соответствии с которым проводится аудиторское мероприятие, состав аудиторской группы (включая экспертов), тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения аудиторского мероприятия.
3. Аудиторская группа формируется из должностных лиц администрации района, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля. При формировании аудиторской группы глава администрации района может принять решение о необходимости привлечения иных должностных лиц администрации района и (или) экспертов для проведения аудиторского мероприятия.
4. При формировании аудиторской группы обеспечивается соблюдение принципов и требований, установленных федеральными стандартами.
5. **Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия**

4.1. Приказ о проведении планового аудиторского мероприятия утверждается главой администрации района в срок не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия.

4.2.Субъект внутреннего финансового аудита составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение главе администрации района в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

4.3.Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает глава администрации района по представлению субъекта внутреннего финансового аудита.

* 1. Утвержденная программа аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) направляется для ознакомления субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

1. **Сроки проведения аудиторского мероприятия**

5.1.Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливается распоряжением главы администрации района о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия.

Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен главой администрации района на основе мотивированного представления субъекта внутреннего финансового аудита.

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

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную планом проведения аудиторских мероприятий, подготавливаются соответствующие изменения в план проведения аудиторских мероприятий.

1. **Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)**

6.1.Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку. Заключение подписывается всеми членами аудиторской группы, проводившими аудиторское мероприятие.

6.2.Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

Общий срок подготовки проекта заключения - не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения - 10 рабочих дней со дня направления проекта заключения субъектам бюджетных процедур. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

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

6.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется должностным лицам управления, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков - ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

6.5. Субъект внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

6.6. Рабочая документация аудиторского мероприятия формируется субъектом внутреннего финансового аудита, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

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

1. **Отчетность**

7.1. Годовая отчетность о результатах деятельности по осуществлению внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, подписывается субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным и представляется главе администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Аудиторское мероприятие | Тема  аудиторского  мероприятия | Проверяемый  период | Дата(месяц)окончания аудиторского мероприятия |
| 1 | Аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 БК РФ |  |  |  |
| 2 | Аудиторское мероприятие в целях оценки надежности системы внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |

Субъект внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | | | | | | | | | |
| Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры) | Бюджетный риск (описание) | Владелец бюд­жетного риска (субъект бюд­жетных проце­**дур)** | Оценка вероят­ности бюджет­ного риска (низ­кая, средняя, высокая) | Оценка степени влияния бюд­жетного риска (потенциальное негативное воз­действие): высо­кая, средняя, низкая | Оценка значи­мости (уровня) бюджетного риска (значи­мый, если 4 или **5** - высокий; 4 и **5** - средний) | Причины бюд­жетного риска | Последствия  бюджетного  риска | Меры по преду­преждению (ми­нимизации, устранению) бюджетного риска (в случае возмож­ности и целесооб­разности) | Предложения по мерам миними­зации (устране­нию) и органи­зации внутрен­него финансово­го контроля |
| 1 | 2 | **3** | 4 | **5** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Субъект внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана аудиторских мероприятий / приказ о проведении внепланового мероприятия)

Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи:)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита,

значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур,

являющихся объектами аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном

должностном лице):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность)

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

(тема аудиторского мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления заключения) (дата)

Во исполнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия / № пункта плана)

в соответствии с Программой:

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

группой в составе:

(ФИО и должность руководителя аудиторской группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должности членов аудиторской группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО эксперта (в случае привлечения,))

проведено аудиторское мероприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Методы проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия:

**1**.

2.

3.

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации:

Руководитель аудиторской группы

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  Члены аудиторской группы  Члены аудиторской группы | (ФИО) |
| (должность) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | (ФИО) |
| (должность) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  Субъект внутреннего финансового контроля | (ФИО) |
| (должность) (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  Получено:  Субъект бюджетных процедур | (ФИО) |
| (должность) (подпись) | (ФИО) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Нолинского района

от 05.10.2020 № 411 – а – к

СПРАВКА по итогам мониторинга № от

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информация о мерах | | | |  |
| № | Субъект  бюджетных  процедур | Минимизация  (устранение)  риска | Организация и осуществление внутреннего финансового контроля | Устранение выявленных нарушений и недостатков | Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий) | Вывод субъекта внутреннего финансового аудита |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| . . . |  |  |  |  |  |  |

Субъект внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.