

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2021 года № 8-п

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 06 мая 2020 года № 3-п «Об утверждении порядка внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское»

В целях приведения Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в соответствие Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина России от 5 августа 2020 года №160н «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», от 01 июня 2021 года № 246 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию отдельных документов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Главного контрольного управления города Москвы от 26 июля 2021 года № 49 «Об утверждении примерных форм документов, применяемых при осуществлении внутреннего финансового аудита органами и учреждениями в городе Москве» администрация муниципального округа **Очаково-Матвеевское** постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 06 мая 2020 года № 3-п «Об утверждении порядка внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское»:

1.1. в преамбуле после слов «"Реализация результатов внутреннего финансового аудита"» дополнить словами «, от 5 августа 2020 года №160н «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», от 01 июня 2021 года № 246 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию отдельных документов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказа Главного контрольного управления города Москвы от 26 июля 2021 года № 49 «Об утверждении примерных форм документов, применяемых при осуществлении внутреннего финансового аудита органами и учреждениями в городе Москве»;

1.2. изложить приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Калинина О.В.

**Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

Н.Г. Власенко

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 августа 2021 года № 8-п

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 06 мая 2020 года № 3-п

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Порядок) определяет особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения по результатам внутреннего финансового аудита, годовой отчетности о результатах деятельности и иные требования в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

Настоящий Порядок применяется при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета (казенными учреждениями).

1.2. В целях реализации Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

1.3. Внутренний финансовый аудит в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – администрация) осуществляет должностное лицо (работник) администрации, наделенное распоряжением главы администрации полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - аудитор).

Аудитор осуществляет внутренний финансовый аудит на основе функциональной независимости и подчиняется непосредственно главе администрации в части осуществления в администрации внутреннего финансового аудита.

На аудитора не могут быть возложены полномочия, исполнение которых может привести к возникновению конфликта интересов.

1.4. Деятельность аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, выполняемые должностными лицами администрации.

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются должностные лица администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур администрации).

1.7. Права и обязанности аудитора определены разделом II федерального стандарта 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.

1.8. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур администрации определены разделом III федерального стандарта 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. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения аудитора на основании предоставленных по запросу информации и материалов, использования прикладных программных средств и информационных ресурсов (аналитические процедуры, пересчет, запрос, подтверждение) и(или) месту нахождения объекта внутреннего финансового аудита (инспектирование, наблюдение).

1.10. Выбор места проведения аудиторского мероприятия осуществляет аудитор.

1.11. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в администрации несет глава администрации.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Аудиторские мероприятия (за исключением внеплановых) осуществляются в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий администрации (далее – план) на очередной финансовый год.

План составляется и подписывается аудитором и утверждается главой администрации до начала очередного финансового года.

Изменения в план вносятся по предложениям аудитора и утверждаются главой администрации.

2.2. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий.

В обязательном порядке в план включается аудиторское мероприятие «Подтверждение 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».

По решению руководителя администрации в целях информирования о запланированных аудиторских мероприятиях план может быть направлен субъектам бюджетных процедур администрации.

2.3. При формировании плана учитываются данные (информация), предусмотренные пунктом 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (далее - Стандарт «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»).

В целях формирования плана аудитор проводит предварительный анализ данных об объектах внутреннего финансового аудита в объеме, достаточном для выявления областей, требующих особого внимания, детального изучения законодательной и нормативной правовой базы, регулирующей те или иные аспекты деятельности объекта аудита, определения возможных сроков проведения аудиторских мероприятий.

В ходе предварительного анализа могут направляться запросы объекту аудита о предоставлении информации (данных), необходимой для более четкого понимания отдельных аспектов деятельности объекта аудита, определения объемов и форм проведения контрольных (аналитических) процедур, а также запросы сторонним организациям, органам государственной власти города Москвы о предоставлении информации, необходимой для проведения аудиторского мероприятия, если законодательством не установлены ограничения доступа к такой информации либо иные требования к порядку ее предоставления или распространения.

Результаты предварительного анализа объекта внутреннего финансового аудита включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия.

2.4. В плане в отношении каждого аудиторского мероприятия указывается:

- тема аудиторского мероприятия;
- наименование объекта (объектов) внутреннего финансового аудита;
- наименование субъекта бюджетных процедур администрации;
- аудируемый период;
- дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия;
- ответственные исполнители.

План оформляется в соответствии с приложением 1 к Порядку.

2.5. Аудитор вправе направить проект плана субъектам бюджетных процедур администрации в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

2.6. Аудитор подготавливает и направляет главе администрации предложения о внесении изменений в план в случаях, предусмотренных пунктом 11 Стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения главы администрации по предложению аудитора.

В решении главы администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

2.8. Решение о проведении планового или внепланового аудиторского мероприятия оформляется распоряжением администрации, в котором указывается тема аудиторского мероприятия, даты начала и окончания аудиторского мероприятия, объект аудита, субъект бюджетных процедур администрации, аудитор и члены аудиторской группы.

Дата начала проведения аудиторского мероприятия определяется распоряжением о его проведении с учетом даты утверждения программы аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

III. Программа аудиторского мероприятия

3.1. Программа аудиторского мероприятия (далее – программа) составляется на основании результатов предварительного анализа объекта аудита (пункт 2.3 Порядка) и подписывается аудитором.

Программа утверждается аудитором, в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Аудитор на основании предложений руководителя аудиторской группы, в том числе в случае ненадежности полученных аудиторских доказательств, утверждает при необходимости изменения в программу в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения указанных предложений.

3.2. Программа оформляется в соответствии с приложением 2 к Порядку.

3.3. Цели и задачи аудиторского мероприятия определяются исходя из его темы с учетом положений пунктов 16 Стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

3.4. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей и задач аудиторского мероприятия, методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объекта внутреннего финансового аудита и результатов оценки бюджетных рисков, а также степени обеспеченности ресурсами.

Методы внутреннего финансового аудита выбираются для каждого вопроса программы с учетом его характера и целей изучения, необходимости получения обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

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

3.5. Аудиторское мероприятие проводится аудитором либо аудиторской группой, состоящей из аудитора и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) администрации и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц

(работников) (далее – аудиторская группа) в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Аудитор исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности, а также с учетом положений пункта 5 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с приложением 2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н.

Численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц в соответствии с вопросами аудиторского мероприятия, в том числе может включать должностных лиц администрации, иных органов исполнительной власти города Москвы и (или) экспертов, в том числе сотрудников (работников) подведомственных администрации учреждений.

Привлекаемые к проведению аудиторских мероприятий должностные лица (работники) должны соответствовать требованиям, установленным приложением 2 к Стандарту «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

3.6. При проведении аудиторского мероприятия аудитор на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также внести изменения в программу.

IV. Проведение и документирование аудиторских мероприятий

4.1. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства, в том числе с использованием фото-, видео-, аудиотехники, а также иных видов техники и приборов.

4.2. 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 менее эффективен с точки зрения трудозатрат аудитора или членов аудиторской группы (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения внутреннего финансового аудита), применяется сплошной способ изучения объектов внутреннего финансового аудита.

4.3. В случаях, когда изучения конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации достаточно для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия, применяется

выборочный способ изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием статистической или нестатистической аудиторской выборки.

4.4. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

- статистическая выборка - элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием статистических инструментов анализа;

- нестатистическая выборка – не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый способ выборки должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

4.5. Аудитор или члены аудиторской группы оценивают соответствие аудиторских доказательств, полученных из одного источника, аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, а также надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств.

4.6. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено на общий срок не более одного года и (или) продлено по решению главы администрации без внесения изменений в план по основаниям, указанным в пунктах 41, 42 Стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», на основании мотивированного предложения аудитора.

Решение о приостановлении, продлении срока аудиторского мероприятия оформляется распоряжением администрации.

4.7. Аудитор при проведении аудиторского мероприятия оценивает степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей и задач на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

Выводы аудитора или членов аудиторской группы, сделанные на основе изучения конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, относятся только к этим элементам и не могут быть распространены на всю совокупность изучаемых операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации.

4.8 Информация, а также предложения и рекомендации отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в заключении, а также по решению аудитора могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур администрации по форме согласно приложению 3 к Порядку .

4.9. Рабочая документация, формируемая при проведении аудиторского мероприятия, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

4.10. Рабочая документация аудиторского мероприятия – это совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур).

4.11. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения.

4.12. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.13. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

Аудитор обеспечивает хранение рабочих документов внутреннего финансового аудита сроком не менее 5 лет.

4.14. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют глава администрации и аудитор.

V. Реализация результатов аудиторских мероприятий

5.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия аудитор рассматривает проект заключения (приложение 4 к Порядку) и в течение 5 рабочих дней направляет его субъектам бюджетных процедур администрации для ознакомления.

Подготовку проекта заключения обеспечивает аудитор.

5.2. Указанные в заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в заключении, должны основываться на достаточной и надежной информации.

5.3. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в администрации методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и бюджетной отчетности, сформированной администрацией, 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 составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета администрации);

соблюдение администрацией порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности администрации;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности администрации;

наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений главой администрации;

наличие (отсутствие) фактов внесения администрацией исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым администрация представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

5.4. Аудитор вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности администрации в случае, если такая отчетность содержит информацию со значительными искажениями (ошибками), которая не позволяет ее пользователям положиться на нее как на достоверную.

Под значительным искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;

не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую один миллион рублей;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности.

5.5. При наличии замечаний и предложений по фактам, указанным в заключении, субъекты бюджетных процедур администрации вправе в течение 5 рабочих дней с даты получения представить письменные возражения.

5.6. Аудитор в течение 5 рабочих дней со дня получения рассматривает возражения и предложения субъектов бюджетных процедур администрации и, при необходимости, вносит изменения в проекты заключения и плана мероприятий, а также учитывает их, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

5.7. Аудитор подписывает заключение в срок не позднее даты, указанной в распоряжении администрации о проведении аудиторского мероприятия, и направляет его главе администрации.

Аудитор несет ответственность за полноту отражения в заключении результатов проведения аудиторского мероприятия.

5.8. Аудитор направляет заключение и, при необходимости, информацию о выявленных в нем существенных ошибках и искажениях, дополнительно полученной существенной информации, тем субъектам бюджетных процедур администрации, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

5.9. По результатам рассмотрения заключения глава администрации принимает одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, и устанавливает срок их выполнения.

5.10. Глава администрации вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации аудитора о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

5.11. В случае если глава администрации по результатам рассмотрения заключения принимает решение, предусмотренное подпунктом "о" пункта 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита" утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, то формируется перечень (план) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.12. Субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

5.13. Аудитор раз в год, не позднее шести месяцев с момента подписания заключения по итогам аудиторского мероприятия, проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур администрации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

5.14. Аудитор проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких способов, определенных пунктом 24 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н.

5.15. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков аудитором выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то аудитор докладывает об этом главе администрации.

5.16. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается аудитором в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и отражается в годовой отчетности о результатах деятельности аудитора.

VI. Составление и представление годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

6.1. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности аудитора (далее – отчетность).

Отчетность подписывается аудитором и представляется главе администрации.

6.2. Отчетность представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия, по форме согласно приложению 6 к Порядку.

6.3. Отчетность должна содержать информацию:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в администрации внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности администрации;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрацией;

е) о результатах деятельности аудитора;

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность аудитора;

и) об аудиторе или аудиторской группе;

к) дату подписания отчетности, должность, фамилию и инициалы, подпись аудитора.

VII. Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных Процедур администрации в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

7.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков администрации, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- б) описание бюджетного риска и его причин;
- в) описание причин бюджетного риска;
- г) наименование владельца бюджетного риска;
- д) оценка вероятности бюджетного риска;
- е) оценка степени влияния бюджетного риска;
- ж) описание последствий бюджетного риска;
- з) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в подпункте "з" настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

7.2. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается аудитором по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

7.3. Формирование (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляется на основе:

предложений субъектов бюджетных процедур администрации по результатам осуществления внутреннего финансового контроля;

результатов мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур администрации решений главы администрации, принятых по результатам аудиторских мероприятий, в части изменения определения и оценки бюджетных рисков;

результатов анализа изменения бюджетного законодательства Российской Федерации, информации и результатов контрольных мероприятий в отношении бюджетных процедур и результатов мониторинга качества финансового менеджмента администрации.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков аудитором осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

7.4. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год. Субъекты бюджетных процедур администрации (владельцы бюджетных рисков) формируют и направляют актуальную информацию о наличии и оценке бюджетных рисков аудитору ежегодно в срок до 1 декабря.

7.5. Аудитор проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур администрации мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

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

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

7.6. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

Приложение 1 к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации муниципального округа
Очаково-Матвеевское

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального округа Очаково-
Матвеевское
от «__» _____ 20__ г. № ____

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское на 20__ год

№№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Объект (объекты) внутреннего финансового аудита	Субъект бюджетных процедур администрации	Аудируемый период	Месяц окончания аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители
1.						
2.						

Должностное лицо (работник) администрации,
наделенное полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года

Приложение 2 к Порядку
осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
муниципального округа Очаково-
Матвеевское

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
муниципального округа Очаково-
Матвеевское
от «__» _____ 20__ г. № __

**ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия**

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий
или приказу руководителя администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
(пункт Плана проведения
аудиторских мероприятий или реквизиты приказа руководителя администрации
о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
(месяц начала и окончания
проведения аудиторского мероприятия)
4. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: _____
(цели и задачи проведения
аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского мероприятия в соответствии
с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)
5. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____
(бюджетная
процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры)
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского
мероприятия: _____
(указываются все вопросы, подлежащие
изучению (проверке) в ходе проведения аудиторского мероприятия)
7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
(указываются методы
внутреннего финансового аудита, планируемые к применению в ходе аудиторского мероприятия:
аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение,
мониторинг процедур внутреннего финансового контроля)
8. Сведения об аудиторе: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Должностное лицо (работник) администрации,
наделенное полномочиями по осуществлению

внутреннего финансового аудита _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3 к Порядку
осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
муниципального округа Очаково-
Матвеевское

**Аналитическая записка
о промежуточных и предварительных результатах
проведения аудиторского мероприятия**

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

3. Описание выявленных бюджетных рисков, их причин и возможных последствий реализации:

4. Предварительные предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) предлагаемые решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента:

Должностное лицо (работник)
администрации, наделенное
полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение 4 к Порядку
 осуществления внутреннего
 финансового аудита в администрации
 муниципального округа Очаково-
 Матвеевское

**Заключение
 по результатам аудиторского мероприятия
 администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское**

г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
 (согласно Плану проведения аудиторских мероприятий

_____ или распоряжению администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
 (пункт Плана проведения

_____ аудиторских мероприятий или реквизиты распоряжения администрации

_____ о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

3. Объекты внутреннего финансового аудита: _____

(например: расчеты по оплате труда (зарботной платы), выплат компенсаций за неиспользованную санаторно-курортную путевку и медицинское обслуживание, расчеты пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности и единовременного пособия при рождении ребенка, а также исчисление и оплата налога на доходы физических лиц и страховых взносов за 2020 год, составление отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам)

4. Проверяемый период: _____
 (указывается период осуществления бюджетных(ой) процедур(ы),

_____ исследуемых(ой) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

5. Субъекты бюджетных процедур администрации:

ФИО – начальник Финансового управления – главный бухгалтер;

ФИО – заместитель начальника Финансового управления – заместитель главного бухгалтера.

6. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
 (месяц начала и окончания

_____ проведения аудиторского мероприятия)

7. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: _____
 (цели и задачи проведения

_____ аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского мероприятия в соответствии

_____ с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)

8. Методы аудиторского мероприятия: *аналитические процедуры, пересчет.*

9. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия: _____

(указываются все вопросы, изученные

(проверенные) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

10. 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)

11. Возражения субъекта бюджетных процедур администрации, изложенные по результатам аудиторского мероприятия: _____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;

при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений):

номер, дата, количество листов возражений, приложенных к заключению)

12. Выводы:

12.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

12.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета

субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

13. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля

и (или) 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.

Должностное лицо (работник)
администрации, наделенное
полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 5 к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

Перечень (план) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры администрации

N п/п	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля)	Должностное лицо (работник) администрации, ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Реквизиты распоряжения администрации о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего выполнение мероприятия
1.					
2.					
3.					

Исполнитель

 (должностное лицо) (подпись)
 администрации)

 (ФИО)

" ___ " _____ 20__ г

Приложение 6 к Порядку
осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации
муниципального округа Очаково-
Матвеевское

**Годовая отчетность о результатах деятельности должностного лица
(работника) администрации, наделенного полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита за 20__ г.**

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6.О результатах деятельности аудитора:

(о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита")

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

8. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

9. Сведения об аудиторе и (или) аудиторской группе:

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)

Должностное лицо (работник)
администрации, наделенное
полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__»

_____ 20__ года

Приложение 7 к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации муниципального округа
Очаково-Матвеевское

**Реестр бюджетных рисков администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
по состоянию на "___" _____ 20__ г.**

№ № п/п	Наименование операции	Описание БР	Наименова- ние владельца БР	Вероят- ность БР	Степень влияния БР	Причины БР	Последствия БР	Меры по преду- преждению и (или) устранению БР	Пере- чень норма- тивных право- вых актов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
1.1									

Сокращения:

БР – бюджетный риск

Должностное лицо (работник)
администрации, наделенное
полномочиями по осуществлению
внутреннего финансового аудита

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ года