|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу финансового управления администрации городского округа Кинешма  от 19.06.2017№ 01-01/167 |

|  |
| --- |
| **П О Л О Ж Е Н И Е**  **об осуществлении внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации городского округа Кинешма** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Настоящее Положение определяет цели, организацию и осуществление финансовым управлением администрации городского округа Кинешма(далее – финансовое управление) внутреннего финансового аудита.  2. Внутренний финансовый аудит в финансовом управлении осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости, в соответствии с приказом начальника финансового управления (далее - субъект аудита).  3. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого финансовым управление, являются:  - бюджетный отдел финансового управления;  - отдел учета и отчетности финансового управления;  - сектор экономической и кадровой политики финансового управления.  4. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита, являются:  а) оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;  б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объектов аудита и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;  в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств бюджета городского округа Кинешма.  5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.  Плановые проверки осуществляются на основании плана внутреннего финансового аудита финансового управления, утверждаемого начальником финансового управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее – План).  Внеплановые проверки, осуществляются в соответствии с приказами начальника финансового управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности и с последующим уточнением Плана.  6. Аудиторские проверки проводятся уполномоченным должностным лицом, обладающим необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее - аудитор).  7. Аудитор при проведении аудиторской проверки имеет право:  на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с контрольным мероприятием;  запрашивать и получать на основании мотивированного запроса, программы контрольного мероприятия, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля объектами аудита;  посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;  на расширении круга направлений проверки в случае необходимости;  на получение письменных объяснений по вопросам контрольного мероприятия;  привлекать независимых специалистов.  8. Независимые специалисты, при необходимости их участия в аудиторской проверке, привлекаются субъектом аудита по согласованию с начальником финансового управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности.  9. Аудиторские проверки подразделяются:  - на камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;  - на выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;  - на комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объекта аудита.  10. Запрос объекту аудита вручается в бюджетный отдел финансового управления и (или) отдел учета и отчетности финансового управления и (или) сектор экономической и кадровой политики финансового управления под роспись не позднее, чем за трех рабочих дня до начала аудиторской проверки.  Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами аудита, в сроки, указанные в запросе. В случае если срок представления не указан в запросе, документы, материалы и информация представляются в течение трех рабочих дней со дня вручения запроса в адрес объекта аудита.  По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, запрошенных при проведении аудиторской проверки, аудитор составляет акт.  Ответ на запрос направляется объектом аудита в письменной форме с приложением необходимых подлинников или копий документов, заверенных объектом аудита.  11. Аудиторские проверки проводятся в соответствии с Планом.  Составление, утверждение и ведение Плана осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита финансового управления согласно приложению 1 к настоящему Положению.  12. Аудиторская проверка назначается приказом финансового управления, в котором указывается наименование объекта (объектов) аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, основание проведения аудиторской проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, срок проведения аудиторской проверки, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.  13. Аудиторская проверка проводится на основании программы, которая утверждается приказом финансового управления и является приложением к приказу о проведении проверки.  14. Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объекта (объектов) аудита; срок проведения аудиторской проверки; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.  15. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:  а) осуществления внутреннего финансового контроля объектом аудита;  б) законности выполнения объектами аудита внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского округа Кинешма;  в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;  г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;  д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;  е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;  ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;  з) бюджетной отчетности объектов аудита.  16. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:  а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;  б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;  в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;  г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;  д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;  е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.  18. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.  19. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторской проверки, которая содержит:  а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;  б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;  в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;  г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности объектов аудита, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;  д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;  е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;  ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;  з) акт аудиторской проверки .  20. Аудитор при проведении аудиторских проверок обязан:  а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;  б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;  в) формулировать выводы по результатам аудиторской проверки, основанные на положениях нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;  г) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами ).  21. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.  22. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.  23. Акт аудиторской проверки, аудитором вручается руководителю объекта аудита под роспись.  Формирование, направление акта, а также установление срока его рассмотрения объектом аудита осуществляется в соответствии с приложением 4к настоящему Положению.  24. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.  25. Аудитор на основании акта аудиторской проверки составляет отчет о результатах проведенной аудиторской проверки по форме согласно приложению 5 (далее - Отчет).  26. Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:  а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;  б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;  в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;  г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;  д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.  27. Отчет с приложением акта аудиторской проверки направляется аудитором проверки начальнику финансового управления либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.  28. По результатам рассмотрения Отчета начальник финансового управления принимает одно или несколько из следующих решений:  а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;  б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;  в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;  г) о направлении материалов в контрольно-ревизионный отдел финансового управления и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.  Решение принимается путем издания приказа начальника финансового управления по результатам рассмотрения Отчета.  29. Аудитор обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления финансовым управление внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления финансовым управлением внутреннего финансового аудита согласно приложению 6 к настоящему Положению.  Приложение 1к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансовым управлением администрации городского округа Кинешма  **П О Р Я Д О К**  **составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита финансового управления администрации городского округа Кинешма**  1. Финансовым управлением администрации городского округа Кинешма (далее – финансовое управление) составляется, утверждается и ведется план внутреннего финансового аудита финансового управления по форме, согласно приложению к настоящему порядку (далее - План).  2. Проект Плана на очередной финансовый год составляется не позднее 30 декабря текущего года должностным лицом, ответственным за организацию и проведение аудита по согласованию с начальником финансового управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности и утверждается не позднее 31 декабря текущего года.  3. В Плане указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.  5. При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:  а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов внутреннего финансового аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;  б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;  в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;  г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);  д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;  е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.  5. Изменения в План вносятся в соответствии с приказом начальника финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита.  6. В Плане предусматриваются аудиторские проверки (перечень аудиторских проверок), которые могут осуществляться по следующим направлениям:  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур и расходов бюджета городского округа Кинешма по объектам аудита;  - аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности объектов аудита.  7. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов.  8. План и приказ о его утверждении (внесении изменений) размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте финансового управления в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения.   |  | | --- | | Приложение к Порядку  составления, утверждения и ведения  плана внутреннего финансового аудита  финансового управления администрации городского округа Кинешма  **П Л А Н внутреннего финансового аудита**  **Финансового управления администрации городского округа Кинешма**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура) | Объект аудита | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственные исполнители | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1. |  |  |  |  | | 2.. |  |  |  |  |   Должностное лицо,  уполномоченное на осуществление  внутреннего финансового аудита  должность подпись расшифровка подписи |   Приложение 2 к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансового управления администрации городского округа Кинешма  **П Р Е Д Е Л Ь Н Ы Е С Р О К И**  **проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления**  1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 30 календарных дней.  Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта внутреннего финансового аудита.  2. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:  на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у объекта внутреннего финансового аудита;  на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом внутреннего финансового аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.  3. Проведение аудиторской проверки приостанавливается приказом финансового управления администрации городского округа Кинешма (далее – финансовое управление) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на осуществление и проведение внутреннего финансового аудита, назначенного приказом финансового управления ответственным за проведение аудиторской проверки (далее –аудитор).  4. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.  5. Аудитор в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу):  копию приказа финансового управления о приостановлении аудиторской проверки;  требование в письменной форме о восстановлении бюджетного учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).  6. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.  7. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудитор возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта внутреннего финансового аудита.  8. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться начальником финансового управления, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения аудитора.  9. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:  а) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;  б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;  в) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.  Приложение 3к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансовым управлением администрации городского округа Кинешма  **Акт** № \_\_\_  аудиторской проверки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тема аудиторской проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления) (дата)  Во исполнение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)  Аудитором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, инициалы должность  проведена аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тема аудиторской проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:  По вопросу № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  По вопросу № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..  Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе  исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту по результатам аудиторской проверки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность аудитора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Один экземпляр акта по результатам аудиторской проверки получен**:  Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита  (уполномоченного им лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  **От подписи настоящего акта аудиторской проверки (получения экземпляра акта аудиторской проверки**) <1>  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.  (должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита  (иного уполномоченного лица)  Должность руководителя (руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  --------------------------------  <1> Заполняется в случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) от подписания акта аудиторской проверки.  Приложение 4 к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансовым управлением администрации городского округа Кинешма  **П О Р Я Д О К**  **формирования и направления акта аудиторской проверки и сроков его рассмотрения**  1. Результаты аудиторской проверки оформляются в письменном виде актом аудиторской проверки (далее – Акт).  2. Акт аудиторской проверки формируется в двух экземплярах аудитором.  3. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются:  Ссылки на подпункты, пункты, части, статьи нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, городского округа Кинешма требования которых нарушены;  виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);  причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;  суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;  принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, и результаты принятых мер.  4. Не допускается включение в акт аудиторской проверки предположений и сведений, не подтвержденных документами.  5. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается аудитором.  6. Один экземпляр Акта вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита.  О получении Акта руководитель объекта внутреннего финансового аудита делает запись в экземпляре Акта, который остается у аудитора содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.  7. В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита получить Акт субъектом аудита производится запись об отказе в получении Акта.  В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита получить Акт, датой окончания аудиторской проверки считается день составления аудитором акта об отказе от подписания.  8. Субъект аудита устанавливает по согласованию с руководителем объекта внутреннего финансового аудита срок для ознакомления последнего с Актом и его подписания, но не более 3 рабочих дней со дня вручения Акта.  Если у руководителя объекта внутреннего финансового аудита имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются субъекту аудита. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.  9. Субъект аудита в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.  Заключение вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита под расписку.  Приложение 5к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансовым управлением администрации городского округа Кинешма  Начальнику финансового управления  администрации городского округа Кинешма    **О Т Ч Е Т о результатах аудиторской проверки**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование объекта аудиторской проверки или внутренней бюджетной процедуры)  1. Основание для проведения аудиторской проверки:  (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)  2. Тема аудиторской проверки:  3. Проверяемый период:  4. Срок проведения аудиторской проверки:  5. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:  5.1.  5.2.  6. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)  7. Возражения руководителя объекта проверки, изложенные по результатам проверки:  (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)  8. Выводы:  8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)  8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации  9. Предложения и рекомендации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)  Приложения:  1. Акт аудиторской проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ листах в \_\_\_\_ экз.  2.Возражения к Акту проверки на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листе (ах) в \_\_\_\_экземпляре.  Аудитор  Должность подпись расшифровка подписи  Приложение 6 к Положению  об осуществлении внутреннего финансового аудита  финансовым управлением администрации городского округа Кинешма  **П О Р Я Д О К**  **составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления финансовым управлением администрации городского округа Кинешма внутреннего финансового аудита**  1. Финансовым управлением администрации городского округа Кинешма (далее – финансовое управление) обеспечивается составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.  2. Годовой отчет о результатах осуществления финансовым управлением (далее - годовой отчет) систематизируется и составляется ответственным должностным лицом финансового управления (далее - должностное лицо), до 01 марта года, следующего за отчетным.  3. В годовой отчет включается информация, подтверждающая выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого финансовым управлением, достоверности сводной бюджетной отчетности.  4. Годовой отчет представляются ответственным должностным лицом начальнику финансового управления либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.  5. Годовой отчет утверждается начальником финансового управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности и в течение 10 рабочих дней с даты утверждения размещается на официальном сайте финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |

Приложение к порядку составления и

представления годовой отчетности о результатах

осуществления финансовым управлением администрации городского округа Кинешма

внутреннего финансового аудита

**«У Т В Е Р Ж Д А Ю»**

Начальник финансового управления

администрации городского округа Кинешма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_**20\_**\_\_\_\_**

**Годовой отчет**

**о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации городского округа Кинешма**

**за 20\_\_\_\_ год**

**Раздел 1. Плановая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта внутреннего финансового аудита | Тема  аудиторской проверки | Срок проведения  /завершения | | Наличие возражений объекта | Выводы | | Предложения  /рекомендации  объекту аудита | Устранение выявленных нарушений (дата, № документа объекта аудита) | Направление материалов в контрольно-ревизионный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма и правоохранительные органы (№, дата документа) | Привлечение к ответственности должностных лиц объекта аудита (№, дата документа) |
|  | по плану внутреннего финансового аудита | фактически | О степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной бюджетной отчетности | О соответствии бюджетного у чета методологии и стандартам бюджетного учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Внеплановая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта внутреннего финансового аудита | Тема  аудиторской проверки | Срок проведения  /завершения | | Наличие возражений объекта | Выводы | | Предложения  /рекомендации  объекту аудита | Устранение выявленных нарушений (дата, № документа объекта аудита) | Направление материалов в контрольно-ревизионный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма и правоохранительные органы (№, дата документа) | Привлечение к ответственности должностных лиц объекта аудита (№, дата документа) |
| по плану внутреннего финансового аудита | фактически | О степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной бюджетной отчетности | О соответствии бюджетного у чета методологии и стандартам бюджетного учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо, уполномоченное

на осуществление внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

должность подпись расшифровка

|  |
| --- |
|  |