**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении** **Порядка составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Москвы от 27 августа 2014 года № 487-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить:

1.1. порядок составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита (приложение 1);

1.2. сроки направления и исполнения запросов о представлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок (приложение 2);

1.3. предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления (приложение 3);

1.4. порядок направления акта аудиторской проверки, сроки его рассмотрения объектом аудита, сроки рассмотрения письменных возражений (приложение 4);

1.5. форма акта аудиторской проверки (приложение 5);

1.6. порядок составления и предоставления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение 6).

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

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

**Глава администрации**

**муниципального округа**

**Очаково-Матвеевское О.В. Калинин**

Приложение 1 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок  
составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита**

1. План внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - план).составляется, утверждается и ведется администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее -администрация).

2. План составляется и ведется уполномоченным должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

3. План утверждается распоряжением администрации на очередной финансовый год не позднее 01 октября текущего года.

4. В плане указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются: тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура); объекты внутреннего финансового аудита; срок проведения аудиторской проверки; ответственные исполнители.

5. Составление плана осуществляется с учетом результатов проведения уполномоченным должностным лицом предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах:

5.1. осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

5.2. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году мероприятий по контролю Контрольно-счетной палатой Москвы, Главным контрольным управлением города Москвы и иными органами, наделенными в соответствии с действующим законодательством контрольными функциями, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита.

6. В плане предусматриваются аудиторские проверки (перечень аудиторских проверок), которые могут осуществляться по направлениям в соответствии с примерным перечнем внутренних бюджетных процедур согласно Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации.

7. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов, доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское.

8. При формировании Плана учитываются:

8.1. Значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность администрации в случае неправомерного исполнения этих операций;

8.2. факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий (осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации) и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

8.3. степень обеспеченности уполномоченного должностного лица ресурсами (трудовые, материальные и финансовые);

8.4. возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

8.5. наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

9. Изменения в план вносятся в соответствии с распоряжением администрации на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица.

Корректировка Плана может осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного Планом месяца начала проверки.

Приложение 2 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**Сроки**

**направления и исполнения запросов о представлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок**

1. Уполномоченное должностное лицо администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо) при проведении аудиторских проверок имеет право запрашивать и получать на основании мотивированных запросов, составленных в письменной форме, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

2. Запросы направляются объекту аудита за 5 рабочих дней до начала аудиторской проверки и в ходе проведения аудиторской проверки.

3. Запрос должен содержать перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта аудита, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

4. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе (срок определяется уполномоченным должностным лицом, но не менее 3 рабочих дней) и исчисляется с даты получения запроса.

5. При невозможности представить истребуемые документы и материалы руководитель или уполномоченное должностное лицо объекта аудита обязаны представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

Приложение 3 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**Предельные сроки проведения  
аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления**

1. Срок проведения аудиторской проверки на объекте аудита не должен превышать 30 рабочих дней.

2. Срок проведения аудиторской проверки на объекте аудита может быть продлен в соответствии с распоряжением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - администрация) на 15 рабочих дней на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо).

3. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

3.1. проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество получателей средств бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское, а также проверяемых и анализируемых документов;

3.2. получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

4. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

4.1. в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния на объекте аудита бухгалтерского (бюджетного) учета финансовых и хозяйственных операций, отчетности, документации, в том числе в части осуществления внутреннего финансового контроля (на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности);

4.2. в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки (на период устранения перечисленных обстоятельств).

5. Решение о приостановлении проведения аудиторской проверки принимается в соответствии с распоряжением администрации на основании мотивированного представления уполномоченного должностного лица.

6. Уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

7. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

8. После устранения оснований приостановления проведения аудиторской проверки проведение аудиторской проверки возобновляется в соответствии с распоряжением администрации на основании мотивированного представления уполномоченного должностного лица.

9. Уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

Приложение 4 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок  
направления акта аудиторской проверки, сроки его рассмотрения объектом аудита, сроки рассмотрения письменных возражений**

1. Акт аудиторской проверки представляется для ознакомления руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта аудита или направляется по почте заказным письмом с уведомлением или в форме электронного документа.

2. Ознакомление объекта аудита с актом аудиторской проверки производится в срок не более суток со дня получения акта.

3. Объект аудита вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки для ознакомления.

4. В случае поступления от объекта аудита письменных возражений по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, уполномоченное должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, (далее – уполномоченное должностное лицо) в течение 5 рабочих дней с даты поступления возражений подготавливает письменное заключение на представленные возражения.

5. Письменные возражения объекта аудита и заключение уполномоченного должностного лица приобщаются к акту аудиторской проверки.

Приложение 5 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**аудиторской проверки**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(тема аудиторской проверки)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта аудита)

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

(населенный пункт)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата и номер распоряжения)

2. Предмет аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вопросы аудиторской проверки:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проверки: с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

6. В ходе аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

(излагаются результаты аудиторской проверки)

**Приложение:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иные

материалы, пронумерованные и подписанные составителями)

Руководитель аудиторской проверки:

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

(должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Члены аудиторской группы:

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

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

С актом ознакомлены:

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

(должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

**Примечания:**

1. Акт аудиторской проверки на объекте аудита составляется в одном экземпляре, подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку, и представляется для ознакомления руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта аудита.

2. В акте аудиторской проверки отражаются результаты проверки по вопросам аудиторской проверки.

3. При выявлении случаев нарушений и недостатков они отражаются в акте аудиторской проверки, при этом следует указывать: наименования, статьи и пункты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены; причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия; должностных лиц, допустивших нарушения; принятые в период проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

4. При составлении акта аудиторской проверки должны соблюдаться следующие требования: объективность, краткость и ясность при изложении результатов аудиторской проверки; четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков.

Приложение 6 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

от \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок  
составления и предоставления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

1. Уполномоченное должностное лицо администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, (далее – уполномоченное должностное лицо), обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

2. Отчетность представляется главе администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Отчетность должна содержать сводную аналитическую информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское , главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское, в том числе :

3.1. о проведенных в отчетный период аудиторских проверках и о результатах этих проверок;

3.2. о принятых в отчетный период решениях по результатам аудиторских проверок;

3.3 об исполнении в отчетный период решений, принятых по результатам аудиторских проверок;

3.4 о принятых в отчетный период мерах в части повышения надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское по результатам аудиторских проверок, и оценке степени выполнения этих мер.

4. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также к повышению эффективности использования средств бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское.