****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 6

О реализации внутреннего финансового аудита в администрации Усть-Кубинского муниципального округа

В соответствии со [статьей 160.2-1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, [статьей](http://internet.garant.ru/document/redirect/20330900/27) [4](http://internet.garant.ru/document/redirect/20330900/44)2Устава округа администрация округа постановляет:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что внутренний финансовый аудит в администрации Усть-Кубинского муниципального округа осуществляется без образования структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем наделения должностного лица полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита консультанта отдела экономики, отраслевого развития и контроля администрации Усть-Кубинского муниципального округа Курочкину И.А.

3. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа, начальника финансового управления администрации Усть-Кубинского муниципального округа Фомичева С.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и подлежит обнародованию.

Глава округа И.В. Быков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации округа от 09.01.2023 № 6  (приложение) |

# Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации

# Усть-Кубинского муниципального округа

# I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации при выполнении субъектом внутреннего финансового аудита мероприятий, предусмотренных [пунктом 13](http://internet.garant.ru/document/redirect/73245780/1046) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", утвержденного [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73245780/0) Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года N 237н.

1.2. Термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [федеральным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064552/1000) внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064552/0)Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года N 196н (далее - федеральный стандарт внутреннего финансового аудита N 196н).

1.3. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур, должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств, привлеченных к проведению аудиторского мероприятия и экспертов определены [федеральным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064558/1000) внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064558/0) Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года N 195н.

1.4. Достижение целей внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом 2 статьи 160.2-1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16022) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных [пунктами 14 - 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064552/1014) федерального стандарта внутреннего финансового аудита N 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

1.5. Субъектами бюджетных процедур являются руководители (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (администрация Усть-Кубинского муниципального округа как главный администратор бюджетных средств в разрезе функциональных органов администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – администрация округа).

1.6. Субъектом внутреннего финансового аудита в администрации округа является должностное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.7. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур, перечень которых утверждается в реестре бюджетных рисков в соответствии с [разделом II](#sub_23) настоящего Порядка.

# II. Особенности оценки бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

2.1. В целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур проводится оценка бюджетных рисков по форме согласно [приложению N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку, в соответствии с [приложением  1](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/10000)к[федеральному стандарту](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/1000) внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденному [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/0) Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 160н (далее - федеральный стандарт внутреннего финансового аудита N 160н).

2.2. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляется в следующем порядке.

Субъекты бюджетных процедур оценивают значимость (уровень) бюджетных рисков и вносят предложения субъекту внутреннего финансового аудита для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков по форме согласно [приложению  1](#sub_1001) к настоящему Порядку в срок до 1 декабря текущего финансового года.

Переоценка значимости (уровня) бюджетных рисков, включенных в реестр бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году в целях их включения в реестр бюджетных рисков или в целях актуализации реестра бюджетных рисков проводятся субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки, и формирует (актуализирует) реестр бюджетных рисков в срок до 20 декабря текущего финансового года.

2.3. Реестр бюджетных рисков утверждается субъектом внутреннего финансового аудита и направляется руководителям функциональных органов администрации округа в срок до 30 декабря текущего финансового года.

2.4. По мере необходимости в течение текущего финансового года на основании запроса субъекта внутреннего финансового аудита, субъекты бюджетных процедур представляют информацию в адрес субъекта внутреннего финансового аудита по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой значений критериев "вероятность" и "степень влияния" данных рисков).

# III. Особенности составления и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий, внесения в него изменений, подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий в соответствии с [федеральным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/1000) внутреннего финансового аудита N 160н.

3.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, который составляется по форме согласно [приложению  2](#sub_1002) к настоящему Порядку.

3.3. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий функциональные органы администрации округа могут направлять в адрес субъекта внутреннего финансового аудита информацию по форме согласно [приложению  3](#sub_1003)к настоящему Порядку и предложения о проведении плановых аудиторских мероприятий в срок до 1 декабря текущего финансового года.

3.4. Субъектом внутреннего финансового аудита проводится анализ данных и предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, представленных функциональными органами администрации округа, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита представляет проект плана проведения аудиторских мероприятий на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок до 20 декабря текущего финансового года.

3.6. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год утверждается главным администратором (администратором) бюджетных средств в срок до 30 декабря текущего финансового года.

3.7. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий по мере необходимости в течение текущего финансового года могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных [пунктом 11](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/1011) федерального стандарта внутреннего финансового аудита N 160н.

3.8. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий, изменений, внесенных в план проведения аудиторских мероприятий, направляются субъектом внутреннего финансового аудита функциональным органам администрации округа в течение 5 рабочих дней с даты утверждения плана проведения аудиторских мероприятий (изменений, внесенных в план проведения аудиторских мероприятий).

3.9. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя главного администратора бюджетных средств, принятого по результатам рассмотрения предложений руководителя функционального органа администрации округа субъекта внутреннего финансового аудита.

3.10. Предложения (решения) о проведении внеплановых аудиторских мероприятий должны содержать тему, сроки и основания для проведения внепланового аудиторского мероприятия.

# IV. Особенности формирования и утверждения программы аудиторского мероприятия, внесения в нее изменений

4.1. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия, утвержденной, субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно[приложению  4](#sub_1004) к настоящему Порядку в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

4.2. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются субъектом внутреннего финансового аудита в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и в ходе проведения аудиторского мероприятия.

4.3. Субъект внутреннего финансового аудита направляет в адрес функционального органа администрации округа, программу аудиторского мероприятия, изменения, внесенные в программу аудиторского мероприятия в течение 5 рабочих дней с даты утверждения программы аудиторского мероприятия (изменений, внесенных в программу аудиторского мероприятия).

# 

# V. Особенности проведения аудиторских мероприятий, определения оснований и сроков приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий

5.1. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита осуществляет сбор обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств путем изучения объектов внутреннего финансового аудита на основании:

- документов, фактических данных, информации в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

- документов и информации, созданных и хранящихся в информационных системах, используемых субъектами бюджетных процедур.

5.2. Срок проведения аудиторского мероприятия (без учета возможного его продления в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка) не может превышать 45 рабочих дней.

5.3. Сведения, необходимые для изучения объектов внутреннего финансового аудита, представляются субъектом бюджетных процедур в сроки, указанные в запросе субъекта внутреннего финансового аудита о представлении информации.

5.4. Аудиторское мероприятие может неоднократно приостанавливаться и (или) продлеваться в соответствии с [федеральным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/1000) внутреннего финансового аудита N 160н.

5.5. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия, должностное лицо администрации округа, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита направляет главному администратору (администратору) бюджетных средств служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

5.6. Решение о приостановлении и (или) продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

5.7. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

5.8. Аудиторское мероприятие возобновляется после окончания срока приостановления аудиторского мероприятия.

# 

# VI. Особенности формирования, хранения и контроля полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, обеспечения доступа привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к рабочей документации аудиторского мероприятия

6.1. При проведении аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита формируется рабочая документация аудиторского мероприятия, обеспечивается ее хранение, контроль ее полноты в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации округа.

6.2. Документация аудиторского мероприятия, созданная в процессе подготовки или в ходе аудиторского мероприятия, хранится субъектом внутреннего финансового аудита на бумажном носителе не менее 5 лет.

6.3. Состав документации аудиторского мероприятия должен соответствовать [федеральному стандарту](http://internet.garant.ru/document/redirect/74585160/1000)внутреннего финансового аудита N 160н.

6.4. Доступ привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается путем направления ими соответствующего запроса субъекту внутреннего финансового аудита.

# VII. Особенности составления и представления заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

7.1. По результатам проведенного аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита составляется заключение по результатам проведенного аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно [приложению N 5](#sub_1005) к настоящему Порядку.

7.2. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения, отражаемая в нем информация должна соответствовать требованиям [федерального стандарта](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/1000) внутреннего финансового аудита N 91н.

7.3. Субъект внутреннего финансового аудита направляет субъекту бюджетных процедур для рассмотрения проект заключения.

7.4. При наличии возражений и (или) предложений субъект бюджетных процедур направляет возражения и (или) предложения с приложением подтверждающих документов субъекту внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта заключения.

7.5. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и (или) предложения субъекта бюджетных процедур по проекту заключения в течение 5 рабочих дней с даты получения, при необходимости вносит изменения в проект заключения, либо оформляет письменное заключение на представленные возражения и (или) предложения, которое направляется субъекту бюджетных процедур.

7.6. В случае непредставления субъектом бюджетных процедур в установленный срок письменных возражений и (или) предложений проект заключения признается окончательным.

7.7. Заключение подписывается субъектом внутреннего финансового аудита в сроки, предусмотренные планом проведения аудиторских мероприятий или решением главного администратора (администратора) бюджетных средств о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

7.8. Дата подписания субъектом внутреннего финансового аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия является датой окончания аудиторского мероприятия.

7.9. Возражения и (или) предложения по проекту заключения по результатам аудиторского мероприятия, а также результаты рассмотрения заключения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

7.10. Заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для субъекта внутреннего финансового аудита, один экземпляр - для функционального органа администрации округа.

7.11. Заключение с приложением возражений и (или) предложений (при наличии), заключения на представленные возражения и (или) предложения (при наличии) направляются главному администратору (администратору) бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия.

7.12. По результатам рассмотрения заключения главный администратор (администратор) бюджетных средств принимает одно или несколько решений, предусмотренных [пунктами 17 - 19](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/1017) федерального стандарта внутреннего финансового аудита N 91н.

7.13. Решение (информация о решении) и заключение направляются субъектом внутреннего финансового аудита в адрес функционального органа администрации округа, в отношении которого принято решение, в течение 5 рабочих дней с даты его принятия главным администратором бюджетных средств.

# 

# VIII. Особенности проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

8.1. Во исполнение решений, принятых в соответствии с [пунктами 17-19](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/1017) федерального стандарта внутреннего финансового аудита N 91н субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений функционального органа администрации округа, разрабатывают и направляют субъекту внутреннего финансового аудита план мероприятий по минимизации (устранению) выявленных бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по форме согласно [приложению  6](#sub_1006)к настоящему Порядку (далее - план мероприятий) в течение 10 рабочих дней с даты получения решения (информации о решении) и заключения.

8.2. Руководитель функционального органа администрации округа обеспечивает выполнение плана мероприятий и представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении плана мероприятий с приложением копий подтверждающих документов (при наличии) по форме согласно [приложению  7](#sub_1007)к настоящему Порядку.

8.3. Информация о выполнении плана мероприятий представляется субъекту внутреннего финансового аудита по мере реализации плана мероприятий, но не реже 1 раза в полугодие в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.4. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мониторинг), анализируя информацию, полученную от субъектов бюджетных процедур о выполнении планов мероприятий, а также ответы на соответствующие запросы субъекта внутреннего финансового аудита.

8.5. По результатам мониторинга субъект внутреннего финансового аудита формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и направляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

8.6. Обобщенная информация о результатах мониторинга отражается субъектом внутреннего финансового аудита в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

# 

# IX. Особенности представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

9.1. Субъект внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита по главному администратору (администратору) бюджетных средств за отчетный год по форме согласно [приложению  8](#sub_1008)к настоящему Порядку.

9.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, указанную в [пункте 29](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/1029) федерального стандарта внутреннего финансового аудита N 91н.

9.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита формируется за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

9.4. Cубъект внутреннего финансового аудита представляет главному администратору (администратору) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности в срок до 1 февраля текущего финансового года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операций (действий) по выполнению бюджетных процедур | Описание выявленного бюджетного риска и его причин | Возможные последствия реализации бюджетного риска | Значимость (уровень) бюджетного риска[\*](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_101) | в том числе: | | Владельцы бюджетного риска | | Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска | Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия) |
| Оценка значения критерия "вероятность" | Оценка значения критерия "степень влияния" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 |
| 1. | Наименование бюджетной процедуры | | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

Приложение 1 к Порядку

осуществления внутреннего

финансового аудита в администрации

Усть-Кубинского муниципального округа

Реестр

бюджетных рисков

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

(главный администратор (администратор) бюджетных средств)

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

──────────────────────────────

\* Определение значимости (уровня) бюджетного риска осуществляется с

применением критериев "вероятности" и "степени влияния".

Приложение  2  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
в администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

форма

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель главного администратора бюджетных средств (руководитель администратора бюджетных средств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

План

проведения аудиторских мероприятий

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

(главный администратор (администратор) бюджетных средств)

на 20\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема аудиторского мероприятия | Субъект бюджетных процедур | Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение  3  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
в администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

# Перечень данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий | Критерий | Значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с установленными [федеральным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064552/1000)внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/73064552/0) Министерства финансов от 21 ноября 2019 г. N 196н, принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости | имеется/  не имеется |  |
| 2 | Степень обеспеченности ресурсами: |  |  |
| 2.1 | временными | имеется/  не имеется |  |
| 2.2 | трудовыми | имеется/  не имеется |  |
| 2.3 | материальными | имеется/  не имеется |  |
| 2.4 | финансовыми | имеется/  не имеется |  |
| 2.5 | иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита | имеется/  не имеется |  |
| 3 | Возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов | имеется/  не имеется |  |
| 4 | Необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий исходя из данных о внеплановых аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года) | имеется/  не имеется |  |
| 5 | Необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита | имеется/  не имеется |  |
| 6 | Решения руководителя функционального органа администрации округа о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий | имеется/  не имеется |  |
| 7 | Решения руководителя функционального органа администрации округа, в том числе принятые по результатам подведения итогов внутреннего финансового аудита функционального органа администрации округа за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур | имеется/  не имеется |  |
| 8 | Информация, поступившая главному администратору (администратору) бюджетных средств и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля | имеется/  не имеется |  |
| 9 | Информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках. Оценка бюджетных рисков, в том числе определение значимости (уровня) бюджетного риска | имеется/  не имеется |  |
| 10 | Информация о надежности осуществляемого в функциональном органе администрации округа внутреннего финансового контроля | имеется/  не имеется |  |
| 11 | Информация о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, проведенной органом внешнего государственного (муниципального) финансового контроля | имеется/  не имеется |  |
| 12 | Результаты мониторинга качества финансового менеджмента, проведенного в отношении функционального органа администрации округа, в том числе достижение этим функциональным органом администрации округа значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 6 статьи 160.2-1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/1602106)Бюджетного кодекса Российской Федерации | имеется/  не имеется |  |
| 13 | Результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях | имеется/  не имеется |  |
| 14 | Результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с [пунктами 22 - 24](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/1022) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74211598/0) Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года N 91н | имеется/  не имеется |  |
| 15 | Информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита | имеется/  не имеется |  |
| 16 | Предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений функционального органа администрации округа, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий | имеется/  не имеется |  |
| 17 | Информация субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках | имеется/  не имеется |  |
| 18 | Информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски) | имеется/  не имеется |  |
| 19 | Наличие (отсутствие) изменений в деятельности функционального органа администрации округа, в том числе в его организационной структуре (например, изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение полномочий (видов деятельности), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений) | имеется/  не имеется |  |
| 20 | Объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых функциональным органом администрации округа в соответствии со [статьями 158](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/158)**,** [160.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16001)**,** [160.2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16002) **и** [162](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/162) Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения | имеется/  не имеется |  |
| 21 | Передача функциональным органом администрации округа своих отдельных полномочий, в том числе бюджетных полномочий, полномочий муниципального заказчика и полномочий, указанных в [пункте 6 статьи 264.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/264016) Бюджетного кодекса Российской Федерации | имеется/  не имеется |  |
| 22 | Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за функциональным органом администрации округа (за исключением поступлений в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании) | имеется/  не имеется |  |
| 23 | Информация об опыте и квалификации субъектов бюджетных процедур, а также информация о кадровых изменениях (например, организационно-штатные мероприятия, изменение организационных или технологических условий труда), которые способны оказать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры | имеется/  не имеется |  |
| 24 | Информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур | имеется/  не имеется |  |

Приложение 4  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
в администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Программа

аудиторского мероприятия

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

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

(пункт плана проведения аудиторского мероприятия или решение о проведении

внепланового аудиторского мероприятия)

2. Тема аудиторского мероприятия:

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

3. Субъект бюджетных процедур:

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

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

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

5. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия:

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

6. Методы внутреннего финансового аудита, применяемые при проведении

внутреннего финансового аудита:

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

7. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

8. Сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и

членах аудиторской группы:

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

9. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского

мероприятия:

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

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  5  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
в администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

форма

Заключение

по результатам проведенного аудиторского мероприятия

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема аудиторского мероприятия:

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

2. Субъект бюджетных процедур:

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

3. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

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

(дополнительно указываются основания и сроки приостановления и (или)

продления аудиторского мероприятия)

4. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

5. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их

выявления),а также их причин и условий:

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

6. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее

в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих

бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по

минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего

финансового контроля:

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

7. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового

аудита:

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

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о степени надежности внутреннего финансового контроля)

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или)

признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие

порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета,

составления, представления и утверждения бюджетной отчетности)

7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о качестве финансового менеджмента)

8. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового

менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения)

бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:

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

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель, должностное лицо субъекта бюджетных процедур -

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

фамилия, имя, отчество, должность, дата ознакомления)

Один экземпляр заключения получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель, должностное лицо субъекта бюджетных

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

процедур - фамилия, имя, отчество, должность, дата получения)

Приложение  6  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита в  
администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

форма

План

мероприятий по минимизации (устранению) выявленных бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля,

устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения),

выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

Тема аудиторского мероприятия:

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

Субъект бюджетных процедур:

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

Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (при наличии) | Описание выявленных бюджетных рисков | Предложения и рекомендации | Меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Субъект бюджетных процедур

(руководитель структурного

подразделения администратора

бюджетных средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |
| --- |
| Приложение  7 к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000) осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Усть-Кубинского  муниципального округа  форма |

Информация

о выполнении плана мероприятий по минимизации (устранению) выявленных бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего

финансового контроля, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации

(обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

Тема аудиторского мероприятия:

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

Субъект бюджетных процедур:

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

Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (при наличии) | Описание выявленных бюджетных рисков | Принятые меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Результат исполнения (причины не выполнения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель администратора

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Субъект бюджетных процедур (руководитель структурного

подразделения администратора

бюджетных средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 8  
к [Порядку](file:///C:\Users\Zam\Downloads\проект%20постановление%20по%20аудиту%20(1).rtf#sub_1000)  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
в администрации Усть-Кубинского

муниципального округа

форма

Годовая отчетность

о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

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

(главный администратор (администратор) бюджетных средств)

за 20\_\_ год

I. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц |  |
| в том числе: |  |
| аудиторские мероприятия, предусмотренные в рамках переданных от подведомственных учреждений полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита |  |
| Количество проведенных аудиторских мероприятий, в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц |  |
| в том числе: |  |
| аудиторские мероприятия, проведенные в рамках переданных от подведомственных учреждений полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц |  |

II. Пояснительная записка

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

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

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

Субъект

внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года